



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ и
КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
по дисциплине**

«Государственная служба Российской Федерации»
для магистрантов всех форм обучения

направления 20.04.01 «Техносферная безопасность» по программе « Охрана труда
и безопасность в техносфере»

Ростов-на-Дону
2023 г.

УДК 614.8

Составитель –старший преподаватель Соболева Е.Ю.

Методические указания и контрольные задания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Государственная служба российской Федерации» для студентов направления 20.04.01 «Техносферная безопасность» всех форм обучения / Ростов-на-Дону, Издательский центр ДГТУ, 2023 г. 128с. В методических указаниях излагаются общие требования и рекомендации для выполнения контрольной работы по учебной дисциплине «Государственная служба российской Федерации».

Научный редактор - к.х.н, доцент И.Н. Лоскутникова

© Е.Ю. Соболева, 2023

© Издательский центр ДГТУ, 2023

I. Общие методические указания

К **основным целям** освоения дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» следует отнести:

- приобретение студентами теоретических знаний об институте государственной службы Российской Федерации и навыков ее организации, способности применения современных технологий организации государственной службы.

- формирование у студентов системного представления о государственной службе, как социально-правом институте, как сложном гуманитарном объекте, при создании восприятия и организационной деятельности которого учувствуют как собственно законы построения и функционирования, так и формальные и неформальные правила жизни и общежития граждан российской Федерации;

- формирование у студентов управленческой компетентности, гражданской активности и социальной ответственности, и их неразрывной связи с профессиональной деятельностью.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» следует отнести:

- показать место государственной службы в системе современных наук;
- овладеть навыками организационно-служебной деятельности;
- научить студентов анализировать законодательство в сфере государственной службы;
- подготовить обучающихся к проведению конкурса, аттестации, квалификационного экзамена, мероприятий по профилактике коррупционных нарушений в системе государственного управления
- сформировать навыки самостоятельной работы с учебной, научной и справочной литературой, справочно-правовыми электронными системами.

II. Содержание курса

«Государственная служба Российской Федерации»

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации

- 1.1.** Общие положения о системе государственной службы.
- 1.2.** Общие условия государственной службы.
- 1.3.** Система управления государственной службой.

Тема 2. Система государственной гражданской службы

2.1. Общие положения о системе государственной гражданской службы.

2.2. Правовое положение гражданского служащего.

Тема 3. Порядок прохождения государственной службы.

3.1. Поступление на гражданскую службу.

3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.

3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен.

3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе в Российской Федерации

Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда

4.1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности.

4.2. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности.

4.3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

4.4. Организация ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости.

Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих

5.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии.

5.2. Служебная дисциплина.

5.3. Административная ответственность государственных служащих

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации

Цель изучения — ознакомить магистрантов с нормативными правовыми основами государственной службы.

Задачи:

- изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной службы;
- дать понятие и определить признаки государственного гражданского служащего;
- рассмотреть правовое положение государственного гражданского служащего.

Нормативные документы:

Федеральный закон № 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации».

Изучив данную тему, студент должен:

иметь представление о правовых основах, понятиях и принципах государственной службы в Российской Федерации;

знать:

- виды государственной службы;
- должности государственной службы;
- квалификационные требования к гражданам для замещения должностей государственной службы;

уметь применять знания при поступлении на государственную службу, ее прохождении и прекращении;

владеть классификацией должностей государственной службы.

При освоении темы необходимо:

- 1) изучить теоретический материал;
- 2) выполнить практическое задание 1;
- 3) сдать отчет по практическому заданию 1.

Лекция по теме 1.

1.1 Общие положения о системе государственной службы

Государственная служба Российской Федерации — профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий разных субъектов (ст. 1 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» № 58-ФЗ от 27.05.2003 г.)

Субъекты государственной службы Российской Федерации:

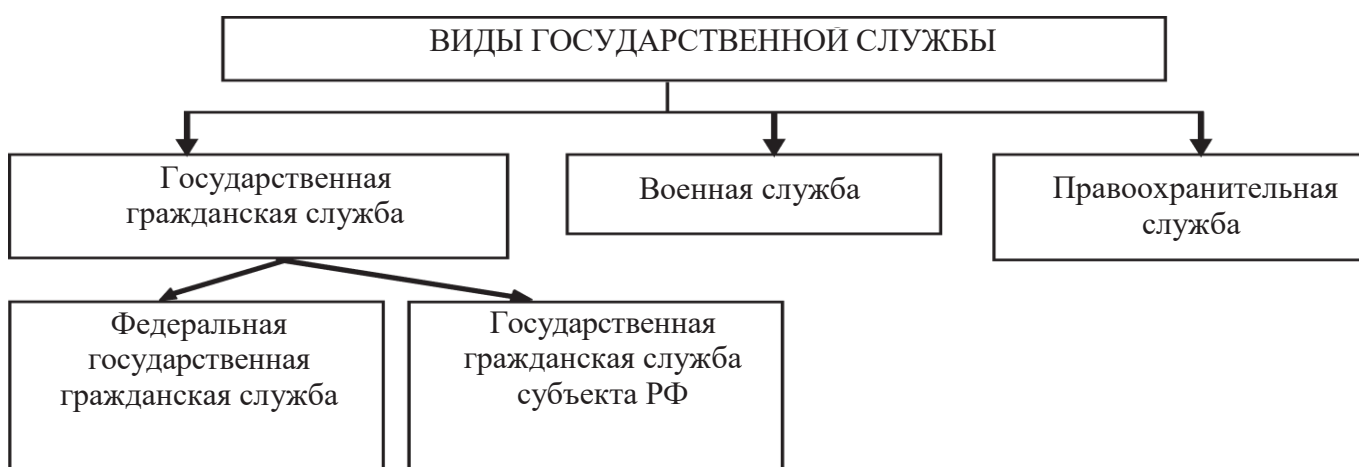
- Российская Федерация;
- федеральные органы государственной власти, иные федеральные государственные органы (далее — федеральные государственные органы);
- субъекты Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы субъектов Российской Федерации (далее — государственные органы субъектов Российской Федерации);
- лица, замещающие должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее — лица, замещающие государственные должности Российской Федерации);
- лица, которые замещают должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее — лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации).

Правовые и организационные основы системы государственной службы Российской Федерации, в том числе системы управления государственной службой Российской Федерации, определяются:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Деятельность лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, Федеральным законом «О системе государственной службы в Российской Федерации» не регулируется.

Система государственной службы



Система государственной службы включает:

- государственную гражданскую службу;
- военную службу;
- правоохранительную службу.

Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы.

Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении Российской Федерации. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а ее организация – в ведении субъекта Российской Федерации.

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы

Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются:

- федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными

органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – государственные органы);

- законность;
- приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;
- равный доступ граждан к государственной службе;
 - единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы;
- взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы;
- открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих;
- профессионализм и компетентность государственных служащих;
- защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы обеспечивается федеральными законами о видах государственной службы. Указанными федеральными законами могут быть предусмотрены также другие принципы построения и функционирования видов государственной службы, учитывающие их особенности.

Понятие федеральной государственной службы

Федеральная государственная служба – профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации (ст. 4 ФЗ № 58).

Понятие государственной гражданской службы

Государственная гражданская служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации (ст. 5 ФЗ № 58).

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

Федеральная государственная гражданская служба – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

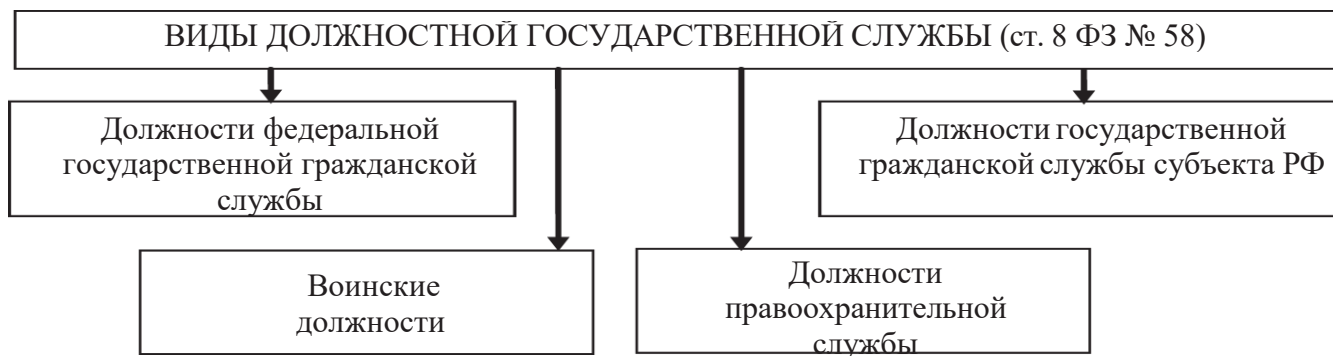
Понятие военной службы

Военная служба – особый вид федеральной государственной службы. Это осуществление профессиональной служебной деятельности граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания. Должности государственной службы учреждаются федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Понятие правоохранительной службы

Правоохранительная служба — вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина (ст. 7 ФЗ № 58)

Должности государственной службы



Должности государственной службы подразделяются:

- на должности федеральной государственной гражданской службы;
- должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
- воинские должности;
- должности правоохранительной службы.

Реестры должностей государственной службы

В федеральном государственном органе могут быть учреждены должности государственной службы различных видов.

Должности государственной службы распределяются по группам и (или) категориям в соответствии с федеральными законами о видах государственной службы и законами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации.

Квалификационные требования к гражданам для замещения должностей государственной службы устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В федеральном государственном органе и государственном органе субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями государственной службы. Трудовая деятельность работников, замещающих такие должности, регулируется законодательством Российской Федерации о труде.

Реестр должностей федеральной государственной службы образуют перечни:

- должностей федеральной государственной гражданской службы;
- типовых воинских должностей;
- типовых должностей правоохранительной службы.

Указанные перечни утверждаются Президентом Российской Федерации.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Понятие государственного служащего

Федеральный государственный служащий – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета. Наниматель – Российская Федерация.

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации – гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета. Наниматель – соответствующий субъект Российской Федерации.

1.2. Общие условия государственной службы

Формирование кадрового состава государственной службы

Согласно Федеральному закону № 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации» к общим условиям прохождения государственной службы относятся:

- создание кадрового резерва на всех уровнях;
- развитие профессиональных качеств государственных служащих;

- оценка результатов профессиональной служебной деятельности государственных служащих в ходе проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена;
- создание возможностей для должностного (служебного) роста государственных служащих;
- использование современных кадровых технологий;
- применение образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- ротация государственных служащих.

Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение

Федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливаются порядок поступления на государственную службу и замещения вакантных должностей государственной службы на конкурсной основе, условия формирования конкурсных комиссий, правила опубликования информации о конкурсах в средствах массовой информации, а также предусматривается другой порядок поступления на государственную службу и замещения вакантных должностей государственной службы.

Подготовка граждан для прохождения государственной службы осуществляется в формах, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных служащих осуществляются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации» поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение включает в себя следующее.

На государственную службу по контракту вправе поступать граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и достигшие возраста, установленного федеральным законом о виде государственной службы для прохождения государственной службы данного вида.

Федеральным законом о виде государственной службы или законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к гражданам при поступлении на государственную службу по контракту. Федеральным законом о виде государственной службы определяется предельный возраст пребывания на государственной службе данного вида.

Условия контрактов, порядок их заключения, а также основания и порядок прекращения их действия устанавливаются в соответствии с федеральным законом о виде государственной службы. В соответствии с федеральным законом о виде государственной службы контракт может заключаться с гражданином:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок;
- на срок обучения в образовательном учреждении профессионального образования и на определенный срок государственной службы после его окончания.

Прохождение государственной службы включает в себя назначение на должность, присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания,

аттестацию или квалификационный экзамен, увольнение, а также другие обстоятельства (события) в соответствии с указанным Федеральным законом, федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основания прекращения государственной службы, в том числе основания увольнения в запас или в отставку государственного служащего, устанавливаются федеральными законами о видах государственной службы.

Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания

Гражданам, проходящим федеральную государственную службу, в соответствии с федеральными законами о видах государственной службы присваиваются:

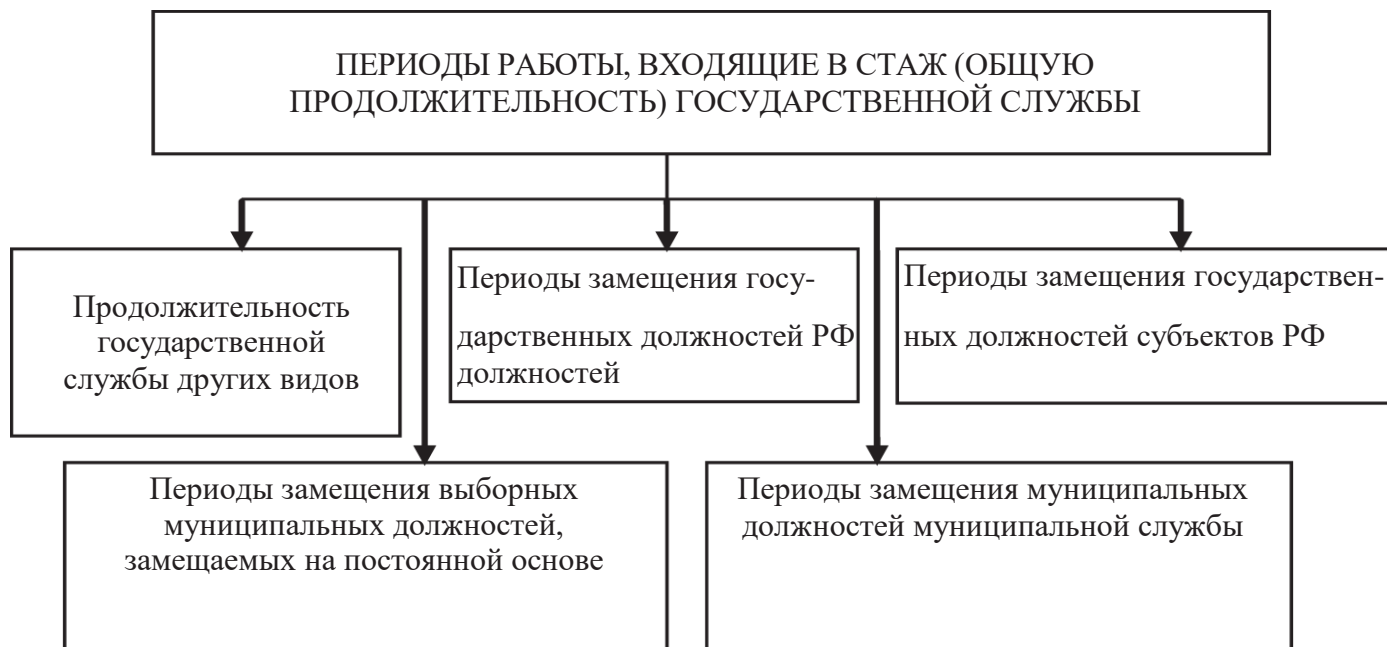
- классные чины,
- дипломатические ранги,
- воинские звания,
- специальные звания.

Для граждан, проходящих государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации, в соответствии с федеральным законом о виде государственной службы устанавливаются классные чины.

Классные чины государственной гражданской службы субъекта РФ присваиваются с учетом положений статьи 13 ФЗ № 58 в порядке, установленном нормативными правовыми актами соответствующего субъекта РФ

Лишение присвоенного классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания возможно только по решению суда.

Стаж (общая продолжительность) государственной службы.



Стаж (общая продолжительность) государственной службы устанавливается в соответствии с федеральными законами о видах государственной службы, о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей

и законами субъектов Российской Федерации. В стаж (общую продолжительность) государственной службы одного вида включаются продолжительность государственной службы других видов, а также периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, и муниципальных должностей муниципальной службы.

Персональные данные государственных служащих

Персональные данные государственных служащих, сведения об их профессиональной служебной деятельности и о стаже (об общей продолжительности) государственной службы вносятся в личные дела и документы учета государственных служащих. Персональные данные, внесенные в личные дела и документы учета государственных служащих, являются персонифицированными и относятся к сведениям, составляющим государственную тайну либо к сведениям конфиденциального характера. Форма и порядок ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных служащих, устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Реестры государственных служащих

В федеральном государственном органе и государственном органе субъекта Российской Федерации ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры государственных служащих, которые формируются на основе персональных данных государственных служащих. Сведения, внесенные в реестр федеральных государственных служащих в федеральном государственном органе и в реестры государственных служащих субъектов Российской Федерации в государственных органах субъектов Российской Федерации, в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях - к сведениям конфиденциального характера.

Реестр федеральных государственных служащих и реестры государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации составляют Сводный реестр государственных служащих Российской Федерации.

Содержание и порядок ведения Реестра федеральных государственных служащих, а также перечень сведений, включаемых в Сводный реестр государственных служащих Российской Федерации, устанавливается Президентом Российской Федерации. Содержание и порядок ведения реестров государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.3. Система управления государственной службой

Управление государственной службой

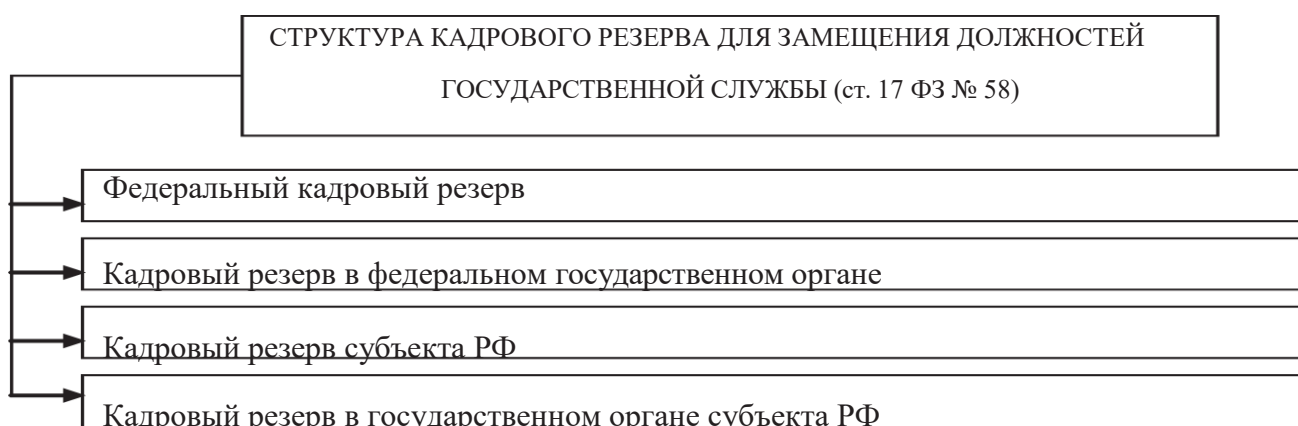
Система управления государственной службой создается на федеральном уровне и на уровне субъектов Российской Федерации в целях координации деятельности государственных органов при решении вопросов:

- поступления на государственную службу,

- формирования кадрового резерва,
- прохождения и прекращения государственной службы,
- ведения Сводного реестра государственных служащих Российской Федерации,
- использования кадрового резерва для замещения должностей государственной службы,
- подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных служащих,

- осуществления вневедомственного контроля за соблюдением в государственных органах федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации о государственной службе.

Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы



Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития

Финансирование федеральной государственной службы и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации осуществляется за счет средств соответственно федерального бюджета и бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Совершенствование системы государственной службы осуществляется путем реализации федеральных программ реформирования и развития федеральной государственной службы и соответствующих программ субъектов РФ.

Практическое задание 1

Общие условия государственной службы

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Общие положения о системе государственной службы.
2. Общие условия государственной службы.
3. Система управления государственной службой.

Цель – получение практических навыков построения процедуры прохождения государственной службы.

Задание. Процедура прохождения государственной службы.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить теоретический материал темы и нормативные документы, указанные в рекомендуемой литературе.
2. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 1).
3. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 1

Процедура прохождения государственной службы

Наименование процедуры	Формирование кадрового состава государственной службы	Порядок поступления на государственную службу и замещения вакантных должностей государственной службы	Поступление на государственную службу	Прохождение государственной службы	Стаж (общая продолжительность) государственной службы	Персональные данные государственных служащих	Реестры государственных служащих
Государственная служба							

Рекомендуемая литература

Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон № 58-ФЗ: принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов: [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901863282.

Тема 2. Система государственной гражданской службы

Цель изучения – ознакомить магистрантов с нормативными правовыми основами государственной гражданской службы.

Задачи:

- изучить правовые основы, понятие, систему и принципы государственной гражданской службы;
- определить понятие и классификацию государственной должности;
- дать понятие и определить признаки государственного служащего;
- рассмотреть порядок прохождения государственной службы.

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практические задания 2 и 3.
- сдать отчет по практическим заданиям 2 и 3.

Лекция по теме 2.

2.1. Общие положения о системе государственной гражданской службы

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации») устанавливаются:

- правовые;
- организационные;
- финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации.

Основные термины

В Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации» используются следующие термины:

- «государственные должности Российской Федерации» и «государственные должности субъектов Российской Федерации» (далее – государственные должности) – должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;
- «представитель нанимателя» – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанного руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

Предмет регулирования

Предметом регулирования Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» являются отношения, связанные:

- с поступлением на государственную гражданскую службу;
- ее прохождением и прекращением;
- с определением правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации (далее – гражданский служащий).

Понятие государственной гражданской службы Российской Федерации

Государственная гражданская служба Российской Федерации (далее – гражданская служба) – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную

служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий:

- федеральных государственных органов;
- государственных органов субъектов Российской Федерации;
- лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;
- лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется:

- на федеральную государственную гражданскую службу (далее – федеральная гражданская служба);
- государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации (далее – гражданская служба субъектов Российской Федерации).

Принципы гражданской службы

Основными принципами гражданской службы являются (ст. 4 ФЗ № 79):

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации;
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;
- профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- стабильность гражданской службы;
- доступность информации о гражданской службе;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Законодательство Российской Федерации

о государственной гражданской службе Российской Федерации

Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;

- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами государственных органов.

Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», то применяются правила международного договора.

Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы

Российской Федерации иных видов

Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов обеспечивается на основе единства системы государственной службы Российской Федерации и принципов ее построения и функционирования, а также посредством:

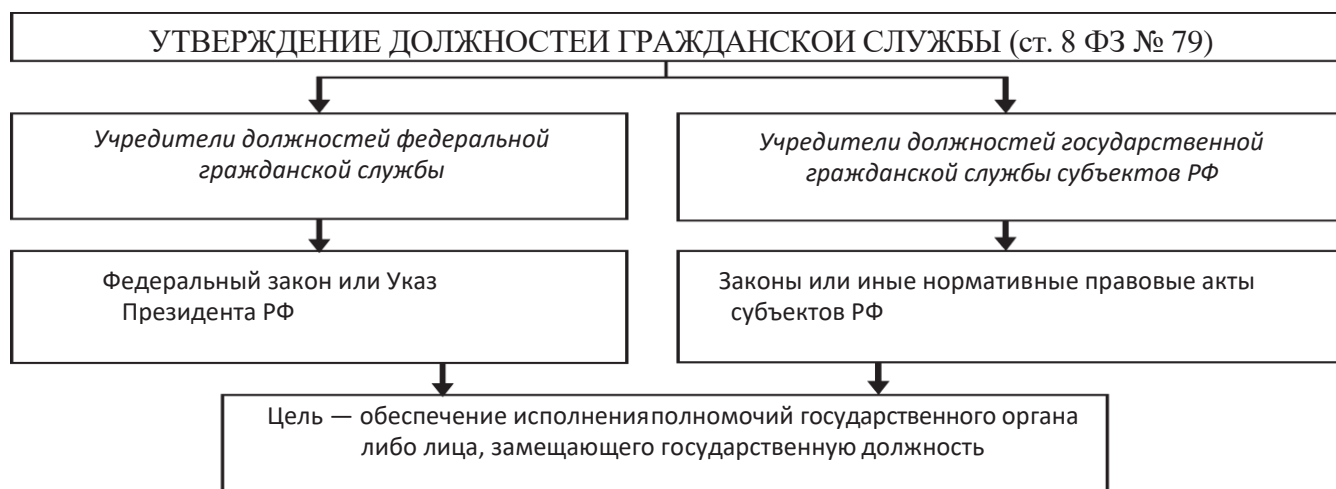
- соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантий;
- установления ограничений и обязательств при прохождении государственной службы Российской Федерации различных видов;
- учета стажа государственной службы Российской Федерации иных видов при исчислении стажа гражданской службы;
- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших государственную службу Российской Федерации.

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- единства основных квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы и должностей муниципальной службы;
- единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
- единства требований к подготовке кадров для гражданской службы и муниципальной службы и дополнительному профессиональному образованию гражданских служащих и муниципальных служащих;
- учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;
- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.

Должности гражданской службы



Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента Российской Федерации; должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации — законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

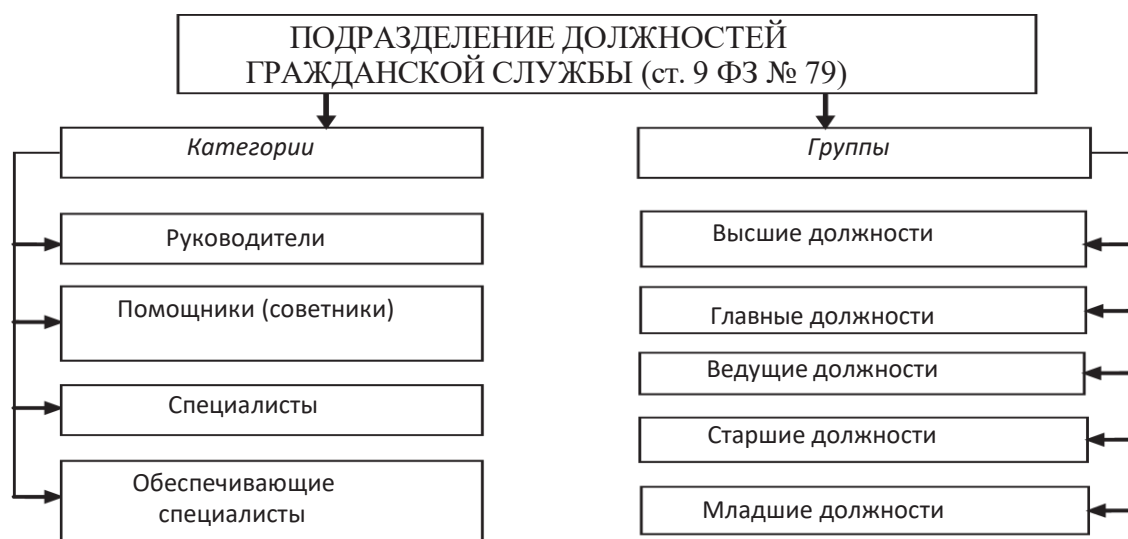
Должности федеральной государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, составляют перечни должностей федеральной государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы. Этот реестр утверждается указом Президента Российской Федерации.

Должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации в государственных органах субъекта Российской Федерации, учреждаемые с учетом структуры этих органов и классифицируемые по категориям, группам должностей в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», составляют перечни должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Они являются соответствующими разделами реестра должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации составляется на основе принципов построения Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В настоящее время в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Указом Президента Российской Федерации № 1574 от 31.12.2005 утвержден Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы (далее — Реестр).

Классификация должностей гражданской службы



Должности государственной гражданской службы Российской Федерации имеют свою классификацию, закрепленную нормативно. Российское законодательство подразделяет все государственные должности государственной службы на категории и группы.

Статья 9 закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» делит должности современной гражданской службы РФ на следующие четыре категории:

1. «руководители» – должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;
2. «помощники (советники)» – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;
3. «специалисты» – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
4. «обеспечивающие специалисты» – должности, учреждаемые организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Данные категории свидетельствуют о следующем:

- 1) это должности государственной гражданской службы, а те, кто их замещает, являются государственными служащими;
- 2) для этих должностей законодательно устанавливается порядок и правила замещения;
- 3) к этим должностям и лицам, их замещающим, устанавливается единая система профессионально-квалификационных требований и оценки персонала;
- 4) лица, замещающие должности категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», как правило, являются участниками внутренних государственно-служебных

отношений. Лишь некоторые из них в пределах своих полномочий могут выступать от имени государственного органа во внешних государственно-служебных отношениях.

Должности категории «руководители» в должностной структуре государственного органа являются ключевыми. Закон выделяет различные уровни руководителей и дает им возможность занимать руководящую должность или на конкретный срок (по срочному контракту), или без ограничения срока полномочий (бессрочный служебный контракт). Лица, замещающие эти должности, обладают наиболее широкими полномочиями по сравнению с другими категориями государственной службы. Статус руководящей должности определяется в законах, подзаконных актах о соответствующем государственном органе.

Категория «руководители» обладает рядом характерных признаков, среди которых:

- наличие широких административно-распорядительных полномочий;
- право совершать действия, влекущие за собой юридически значимые последствия: издавать правовые акты, давать обязательные указания, нанимать и увольнять работников, применять меры поощрения и взыскания;
- реализация своих полномочий в целях осуществления компетенции возглавляемого органа или его структурного подразделения;
- осуществление деятельности, содержанием которой является подготовка и принятие управленческих решений;
- использование различных административных форм руководства персоналом: совещаний, консультаций, инструктажей и т.д.;
- осуществление координации и контроля за выполнением принятых решений.

Категория «помощники (советники)» предназначена исключительно для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, то есть политикам. «Помощники (советники)» – это так называемые «патронажные» должности государственной службы. На них подбираются люди не по конкурсу, а исходя из принципа деловых качеств, политической ориентации и личной известности руководителю и в соответствии с персональными рекомендациями. Продвижение помощника по службе является следствием оценки «патроном» его профессиональных, деловых и личностных качеств.

Иными словами, гражданские служащие данной категории:

- осуществляют деятельность в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий своего «шефа»;
- заключают только срочный служебный контракт и находятся на этой должности на время нахождения у власти своего руководителя;
- с его уходом уходят и они;
- подбираются по принципу политической и личной преданности.

Функции категории «помощники (советники)» в общем виде заключаются в следующем:

- информация и консультирование своего руководителя, представление соответствующих справочных, информационных и аналитических материалов;
- разработка и внесение предложений по вопросам компетенции лица, деятельность которого обеспечивается;
- участие в подготовке проектов решений, проработке вопросов, требующих профессиональных знаний;

- осуществление контроля за ходом выполнения решений руководителя;
- участие в подготовке докладов, выступлений, речей «шефа»;
- подготовка и организация встреч, поездок, приемов, визитов и других официальных мероприятий;
- выполнение иных личных поручений руководителя.

Главная функция категории «специалисты» – профессиональное обеспечение выполнения государственным органом своих задач и функций. Это основная по численности часть государственных служащих. Особенным для чиновников данной категории является то, что они:

- в процессе своей служебной деятельности профессионально обеспечивают исполнение полномочий государственных органов;
- осуществляют карьерное прохождение государственной службы в результате конкурсного отбора и регулярных аттестационных оценок;
- проходят службу на основе контракта, как правило, без ограничения срока полномочий. Для них характерна стабильная государственная служба.

Следует отметить следующую особенность данной категории. Хотя унифицированные наименования «специалисты» и предусмотрены в Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы, но учреждаются и ликвидируются они государственными органами самостоятельно, так же, как включаются в штатные расписания. Все зависит от характера государственного органа и компетенции должности государственной службы.

Например, в Администрации Президента РФ к этой категории должностей гражданской службы относятся должности начальника департамента в составе управления, федерального инспектора, советника, консультанта, специалиста-эксперта, референта. В аппарате Государственной Думы к этой категории относятся начальник отдела в управлении, референт, советник, консультант. В федеральном министерстве к категории «специалист» относятся начальник отдела в департаменте, главном управлении, управлении, советник, консультант, специалист эксперт.

Должности категории «обеспечивающие специалисты» предназначены для выполнения вспомогательных, а не профессиональных функций государственного органа – организационных, информационных, документационных, финансово-экономических, хозяйственных и иных. Это младшие должности государственной гражданской службы, для которых так же, как и для категории «специалисты», предусмотрены свои условия прохождения службы. Они осуществляют карьерное прохождение государственной службы в результате конкурсного отбора и регулярно проводимых аттестаций. Обеспечивающие специалисты проходят службу на основе служебного контракта без ограничения срока полномочий. Для них также характерна стабильная государственная служба.

Например, в Администрации Президента РФ к этой категории должностей гражданской службы относятся должности ведущего специалиста, старшего специалиста 1-го и 2-го разрядов. В Государственной Думе к этой категории относятся главный, ведущий, старший специалист, специалист. В федеральном министерстве обеспечивающие специалисты – это ведущий, старший специалист, специалист 1-го и 2-го разрядов.

Важным классификационным признаком системы должностей государственной службы является их разделение на группы.

Все должности гражданской службы подразделяются на пять групп:

- 1) высшие должности гражданской службы;
- 2) главные должности гражданской службы;
- 3) ведущие должности гражданской службы;
- 4) старшие должности гражданской службы;
- 5) младшие должности гражданской службы.

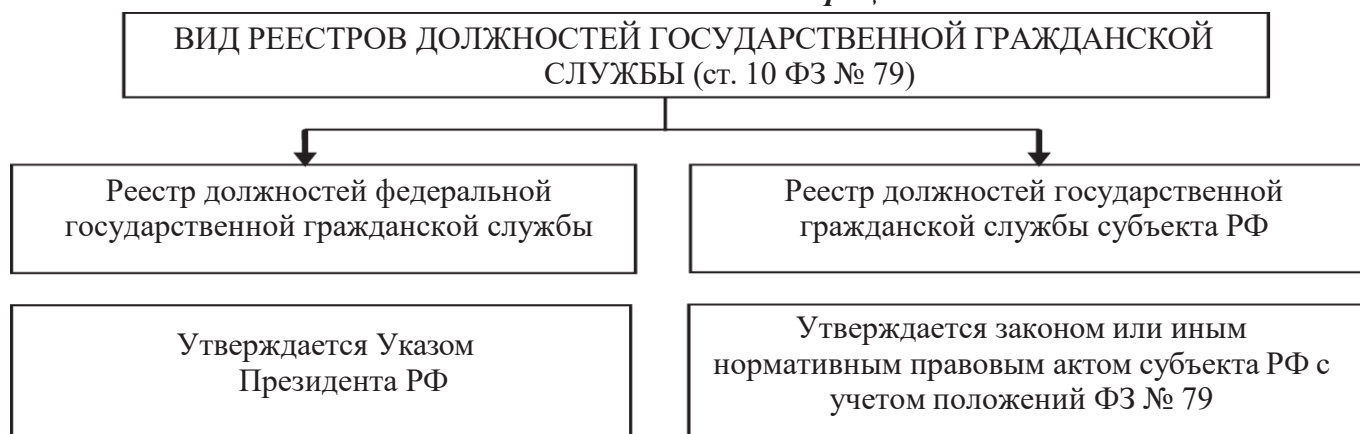
Классификация показывает, что каждая из должностей, входящих в ту или иную группу, представлена определенным содержанием служебных функций – функционалом должности, который надлежит исполнять государственному служащему.

Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы.

Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы.

Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

***Реестры должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации***



Все должности федеральной государственной гражданской службы, учреждаемые федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, подлежат включению в Реестр.

Наименования должностей федеральной государственной гражданской службы в федеральных государственных органах или их аппаратах (далее – государственные органы) должны соответствовать наименованиям должностей, включенных в Реестр.

Допускается двойное наименование должности федеральной государственной гражданской службы в случае, если:

- заместитель руководителя государственного органа является руководителем структурного подразделения этого органа;
- заместитель руководителя структурного подразделения государственного органа является руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа;
- заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти является статс-секретарем этого органа;

- лицо, замещающее должность заместителя руководителя государственного органа, руководителя структурного подразделения государственного органа или его заместителя либо иную должность федеральной государственной гражданской службы, является главным бухгалтером или его заместителем;
- на руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти возлагается исполнение функций:
 - Главного государственного инспектора Российской Федерации (заместителя главного государственного инспектора Российской Федерации) с указанием в наименовании должности сферы деятельности;
 - Главного государственного санитарного врача Российской Федерации (заместителя главного государственного санитарного врача Российской Федерации);
 - Главного государственного регистратора Российской Федерации (заместителя главного государственного регистратора Российской Федерации);
 - Главного судебного пристава Российской Федерации (заместителя главного судебного пристава Российской Федерации).

А также:

- на заместителя федерального министра возлагается исполнение функций руководителя (директора) федеральной службы или федерального агентства;
- на руководителя (заместителя руководителя) федерального органа исполнительной власти возлагается исполнение контрольных и надзорных функций с указанием в наименовании должности сферы деятельности;
- на руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения федерального органа исполнительной власти возлагается исполнение функций старшего судебного пристава (заместителя старшего судебного пристава);
- на руководителя (заместителя руководителя) территориального органа федерального органа исполнительной власти возлагается исполнение функций:
 - Главного государственного инспектора (заместителя главного государственного инспектора) с указанием в наименовании должности сферы деятельности;
 - Главного государственного санитарного врача (заместителя главного государственного санитарного врача);
 - Главного государственного регистратора (заместителя главного государственного регистратора);
 - Главного судебного пристава (заместителя главного судебного пристава).

Кроме того:

- на руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти возлагается исполнение функций старшего судебного пристава (заместителя старшего судебного пристава);
- на федерального государственного гражданского служащего возлагается исполнение функций государственного регистратора.

В случае если федеральным законом предусмотрено наименование должности федеральной государственной гражданской службы в сочетании с наименованием другой

должности (должностными обязанностями или функциями), такое сочетание следует считать наименованием должности, установленной Реестром.

В регистрационном номере (коде) должности федеральной государственной гражданской службы в Реестре:

- первая и вторая цифры соответствуют порядковому номеру раздела Реестра;
- третья цифра – категории должности («руководители» – 1, «помощники (советники)» – 2, «специалисты» – 3, «обеспечивающие специалисты» – 4), четвертая цифра – группе должностей (высшая – 1, главная – 2, ведущая – 3, старшая – 4, младшая – 5);
- пятая, шестая и седьмая цифры – порядковому номеру должности в разделе Реестра.

Руководителям государственных органов рекомендовано привести наименования должностей федеральной государственной гражданской службы в этих органах, а также нормативные правовые акты этих органов в соответствии с Указом № 1574 от 31.12.2005 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

Реестры должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации утверждаются законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Реестра.

Указом № 1574 установлено, что должности:

- «руководитель (директор) федерального агентства»;
- «директор департамента федерального министерства»;
- «заместитель руководителя (директора) федерального агентства»;
- «заместитель директора департамента федерального министерства»;
- «помощник руководителя (директора) федеральной службы», а также:
- «советник руководителя (директора) федеральной службы»;
- «помощник руководителя (директора) федерального агентства»;
- «советник руководителя (директора) федерального агентства»

и иные должности, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 10.04.2004 № 519 «О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих отдельные государственные должности федеральной государственной службы» и иными указами Президента Российской Федерации, считаются государственными должностями федеральной государственной службы со дня вступления в силу этих указов Президента Российской Федерации. В том числе не включенные в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, считаются государственными должностями федеральной государственной службы со дня вступления в силу этих указов Президента Российской Федерации.

Установлено, что гражданские лица, замещающие должности, которые учреждены для замещения военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, или

сотрудниками, имеющими специальное звание, в центральных аппаратах федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, считаются федеральными государственными служащими, замещающими государственные должности федеральной государственной службы, а после 1 февраля 2005 г. – федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы.

Установлено, что период замещения государственных должностей федеральной государственной службы, предусмотренных перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, являющимися соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, со дня вступления в силу Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и до введения в действие Реестра считается периодом замещения должностей федеральной государственной гражданской службы.

Переназначение лиц, замещающих государственные должности федеральной государственной службы, на должности федеральной государственной гражданской службы производится в случаях, если в Реестре отсутствуют наименования замещаемых ими должностей. При переназначении следует учитывать установленные квалификационные требования к должностям гражданской службы.

Классные чины гражданской службы

Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, а также гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации, и гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – действительный государственный советник субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы – государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации главной группы, присваивается классный чин гражданской службы – государственный советник субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы – советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы – советник государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – референт государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта Российской Федерации младшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса.

Классный чин гражданской службы – действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса присваивается Президентом Российской Федерации.

В федеральных органах исполнительной власти классный чин федеральной гражданской службы – государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса присваивается Правительством Российской Федерации.

В иных федеральных государственных органах указанный классный чин присваивается руководителем федерального государственного органа.

Классные чины гражданской службы, предусмотренные частями 5, 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», присваиваются представителем нанимателя.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов гражданской службы субъекта Российской Федерации определяется законом субъекта Российской Федерации с учетом положений статьи 10 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной гражданской службы, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников определяются

Указом Президента Российской Федерации № 113 от 01.02.2005 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

Классные чины присваиваются федеральным гражданским служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) в предыдущем классном чине и в замещаемой должности гражданской службы.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин гражданской службы присваивается федеральному гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы и замещающему должность гражданской службы, по которой производится присвоение классных чинов гражданской службы. При этом в соответствии с пунктом 22 «Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» (далее – Положение) учитываются воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, присвоенные федеральному гражданскому служащему на прежнем месте государственной службы Российской Федерации.

Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей гражданской службы, к которой относится должность гражданской службы, замещаемая федеральным гражданским служащим) являются:

- для младшей группы должностей гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го класса;
- старшей группы должностей гражданской службы – референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го класса;
- ведущей группы должностей гражданской службы – советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го класса;
- главной группы должностей гражданской службы – государственный советник Российской Федерации 3-го класса;
- высшей группы должностей гражданской службы – действительный государственный советник Российской Федерации 3-го класса.

Первый классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения федерального гражданского служащего на должность гражданской службы.

Очередной классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый федеральному гражданскому служащему.

Для прохождения гражданской службы устанавливаются следующие сроки:

- в классных чинах секретаря государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го и 2-го класса, референта государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го и 2-го класса – не менее одного года;
- в классных чинах советника государственной гражданской службы Российской Федерации 3-го и 2-го класса, государственного советника Российской Федерации 3-го и 2-го класса – не менее двух лет.

Для прохождения гражданской службы в классных чинах действительного государственного советника Российской Федерации 3-го и 2-го класса, как правило, устанавливается срок не менее одного года.

Для прохождения гражданской службы в классных чинах секретаря государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса, референта государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса, советника государственной гражданской службы Российской Федерации 1-го класса и государственного советника Российской Федерации 1-го класса сроки не устанавливаются.

Срок гражданской службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

При назначении федерального гражданского служащего на более высокую должность гражданской службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 9 или 10 Положения для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности гражданской службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый федеральному гражданскому служащему.

При назначении федерального гражданского служащего на должность гражданской службы, которая относится к более высокой группе должностей гражданской службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения первым для этой группы должностей гражданской службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет федеральный гражданский служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности гражданской службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не проводилось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность гражданской службы.

Федеральным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий (за исключением федеральных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, а также федеральных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «помощники (советники)»), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, и федеральных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской

службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации), классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Классные чины действительного государственного советника Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса присваиваются федеральным гражданским служащим Президентом Российской Федерации. Классные чины, указанные в пункте 15 Положения, присваиваются:

— в федеральных органах исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, — по представлению руководителей этих органов, в иных федеральных органах исполнительной власти — по представлению Правительства Российской Федерации;

— в иных федеральных государственных органах или их аппаратах — по представлению руководителей этих органов;

— классные чины государственного советника Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса присваиваются федеральным гражданским служащим:

- в федеральных органах исполнительной власти — Правительством Российской Федерации;

- в иных федеральных государственных органах — руководителями этих органов.

Классные чины советника государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса, референта государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса, секретаря государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса присваиваются федеральным гражданским служащим представителем нанимателя в лице руководителя федерального государственного органа либо представителя этого руководителя, осуществляющих полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации.

Классные чины присваиваются федеральным гражданским служащим в соответствии с актом Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководителя федерального государственного органа или представителя указанного руководителя.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку федерального гражданского служащего.

В качестве меры поощрения за особые отличия в гражданской службе классный чин федеральному гражданскому служащему может быть присвоен:

— до истечения срока, установленного пунктом 9 или 10 Положения для прохождения гражданской службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности гражданской службы, не выше классного чина, соответствующего этой должности гражданской службы;

— по истечении указанного срока — на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая должность.

Федеральному гражданскому служащему, имеющему воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, первый классный чин гражданской службы присваивается в соответствии с пунктом 6 Положения.

Если в соответствии с таблицей соотношения классов чин федеральной государственной гражданской службы, воинских и специальных званий, классов чинов юстиции, классов чинов прокурорских работников первый классный чин гражданской службы, который должен быть присвоен федеральному гражданскому служащему в соответствии с пунктом 6 Положения, ниже имеющегося у федерального гражданского служащего воинского или специального звания, классного чина юстиции, классного чина прокурорского работника, то федеральному гражданскому служащему присваивается классный чин гражданской службы на одну ступень выше того классного чина, который должен быть ему присвоен в соответствии с пунктом 6 Положения.

Очередной классный чин не присваивается федеральным гражданским служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а так- же федеральным гражданским служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

Присвоенный классный чин сохраняется за федеральным гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классов чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационные требования к должностям гражданской службы

Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы установлены статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Основные квалификационные требования к должностям гражданской службы:

1. Уровень профессионального образования
2. Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
3. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки для федеральных гражданских служащих устанавливаются Указом Президента РФ, для гражданских служащих субъекта РФ — законом субъекта РФ
4. Профессиональные знания, сформированные общие и профессиональные компетенции, необходимые для профессионального выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего.

Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей

гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования.

Для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей гражданской службы обязательно наличие профессионального образования.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной гражданской службы, устанавливаются указом Президента Российской Федерации, а для замещения должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации – законами субъектов Российской Федерации.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее – должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

Федеральным государственным органом по управлению государственной службой в целях оказания государственным органам методологической помощи формируется справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 установлены следующие квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения:

- а) высших должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- б) главных должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- в) ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа государственной гражданской службы для замещения должности федеральной государственной гражданской службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В случае если должностным регламентом федерального государственного гражданского служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (федеральным государственным гражданским служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

В случае если должностным регламентом федерального государственного гражданского служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (федерального государственного гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности федеральной государственной гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности федеральной государственной гражданской службы.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации с учетом положений Указа от 16 января 2017 г. № 16.

2.2. Правовое положение гражданского служащего

Гражданский служащий — гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы (ст. 13 ФЗ № 79).

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и служебным контрактом, за что получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации.

Основные права гражданского служащего

Правовое положение (статус) гражданского служащего складывается из его прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, а также требований к служебному поведению гражданского служащего.

В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона №79-ФЗ гражданский служащий имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 6) внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 7) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 8) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 9) ознакомление с отзывами о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;
- 10) защиту сведений о гражданском служащем;
- 11) должностной рост на конкурсной основе;
- 12) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
- 13) членство в профессиональном союзе;
- 14) рассмотрение индивидуальных служебных споров;
- 15) проведение по заявлению гражданского служащего служебной проверки;
- 16) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 17) медицинское страхование;
- 18) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего гражданскому служащему имущества;
- 19) государственное пенсионное обеспечение.

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять *иную оплачиваемую работу*, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Основные обязанности гражданского служащего

Статьей 15 Федерального закона №79-ФЗ закрепляются обязанности гражданского служащего.

В частности, гражданский служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. В случае получения от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен последовательно совершить три следующих действия:

- 1) Представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения.
- 2) Получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

3) В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказаться от исполнения такого поручения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель *несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность* в соответствии с федеральными законами.

Ограничения, связанные с замещением должности гражданской службы

В соответствии со статьей 16 Федерального закона №79-ФЗ гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;
- 10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов;
- 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статьи 16 ФЗ № 79-ФЗ, устанавливаются федеральными законами

Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 16, устанавливается ФЗ № 79-ФЗ и другими федеральными законами

Запреты, связанные с гражданской службой

Часть 1 статьи 17 Федерального закона №79-ФЗ устанавливает запреты, связанные с гражданской службой. В частности, в связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

- 1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 2) замещать должность гражданской службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;
- 3) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- 5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы;
- 6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- 7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- 8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
- 9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов;
- 11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных

объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Практическое задание 2

Классификация должностей государственной гражданской службы

Форма проведения – практическое занятие

Вопросы для обсуждения

1. Общие положения о системе государственной гражданской службы.
2. Правовое положение гражданского служащего.

Цель – научиться проводить классификацию должностей государственной гражданской службы.

Задание. Классификация должностей государственной гражданской службы.

Методические указания по проведению занятия

1. Выбрать вариант задания по таблице по первой букве фамилии (см. прил. 1).
2. Изучить нормативные документы.
3. В соответствии с выбранным заданием провести классификацию должности государственной гражданской службы.
4. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 2).
5. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Задания по вариантам

№ варианта	Наименование должности
1	Руководитель государственной инспекции труда – главный государственный инспектор труда в субъекте РФ
2	Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
3	Ведущий специалист
4	Руководитель администрации Президента Российской Федерации
5	Старший специалист 2-го разряда
6	Государственный инспектор труда
7	Главный советник
8	Консультант
9	Руководитель аппарата помощника Президента Российской Федерации
10	Главный советник
11	Руководитель Секретариата заместителя председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
12	Руководитель Федеральной службы по труду и занятости
13	Советник председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
14	Главный специалист 1-го разряда
15	Помощник председателя Правительства Российской Федерации
16	Первый заместитель федерального министра
17	Руководитель (директор) департамента
18	Заместитель директора департамента
19	Первый заместитель начальника главного управления

20	Начальник отдела в департаменте
21	Советник руководителя (начальника) службы федерального министерства
22	Старший специалист 1-го разряда
23	Старший государственный инспектор
24	Главный государственный инспектор
25	Руководитель (начальник) службы федеральной службы
26	Заместитель руководителя государственной инспекции труда – заместитель главного государственного инспектора труда в субъекте РФ
27	Советник Президента Российской Федерации
28	Старший специалист 1-го разряда
29	Помощник Президента Российской Федерации
30	Управляющий делами Совета Федерации
31	Федеральный инспектор по субъекту Российской Федерации
32	Заместитель начальника управления
33	Главный государственный инспектор труда Российской Федерации
34	Управляющий делами Государственной Думы
35	Специалист-эксперт
36	Заместитель руководителя канцелярии Президента Российской Федерации
37	Руководитель аппарата комитета Государственной Думы
38	Заместитель руководителя Федеральной службы по труду и занятости
39	Ведущий специалист 3-го разряда
40	Помощник министра Российской Федерации – руководителя аппарата Правительства Российской Федерации
41	Заместитель федерального министра
42	Начальник главного управления
43	Начальник отдела
44	Начальник управления
45	Референт
46	Главный специалист-эксперт
47	Специалист 1-го разряда
48	Государственный инспектор
49	Старший государственный инспектор
50	Начальник отдела федеральной службы

Бланк выполнения задания 2

Классификация должностей государственной гражданской службы

Наименование должности	Категория	Группа	Срок полномочий	Классный чин

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года.
2. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы : Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574 : (с изменениями на 26 октября 2023 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901962591.
3. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 113 : (с изменениями на 27 сентября 2023 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901922581.

Практическое задание 3

Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Общие положения о системе государственной гражданской службы.
2. Должности гражданской службы.
3. Правовое положение гражданского служащего.

Цель — получение практических навыков определения квалификационных требований к должности государственного гражданского служащего.

Задание. Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы.

Методические указания по проведению занятия

1. Выбрать вариант задания в таблице.
2. Изучить нормативные документы.
3. В соответствии с выбранным заданием определить квалификацию для должности

федеральной государственной гражданской службы.

4. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 3).

5. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Задания по вариантам

№ варианта	Наименование должности
1	Начальник управления
2	Начальник отдела
3	Помощник руководителя
4	Начальник отдела в управлении
5	Советник
6	Консультант
7	Ведущий специалист-эксперт
8	Ведущий специалист 3-го разряда
9	Старший специалист 2-го разряда
10	Специалист 1-го разряда
11	Руководитель территориального органа
12	Заместитель начальника отдела в управлении
13	Ведущий консультант
14	Главный специалист-эксперт
15	Специалист-эксперт
16	Старший специалист 1-го разряда
17	Помощник руководителя
18	Начальник отдела в управлении
19	Советник
20	Консультант
21	Ведущий специалист-эксперт
22	Ведущий специалист 3-го разряда
23	Старший специалист 2-го разряда
24	Специалист 1-го разряда
25	Руководитель территориального органа
26	Заместитель начальника управления
27	Заместитель начальника отдела
28	Советник руководителя
29	Заместитель начальника отдела в управлении
30	Ведущий консультант
31	Главный специалист-эксперт
32	Специалист-эксперт
33	Старший специалист 1-го разряда

34	Старший специалист 3-го разряда
35	Специалист 2-го разряда
36	Заместитель руководителя территориального органа
37	Начальник отдела в управлении
38	Советник
39	Консультант
40	Ведущий специалист-эксперт
41	Заместитель начальника управления
42	Заместитель начальника отдела
43	Советник руководителя
44	Заместитель начальника отдела в управлении
45	Ведущий консультант
46	Главный специалист-эксперт
47	Ведущий консультант
48	Главный специалист-эксперт
49	Специалист-эксперт
50	Старший специалист 1-го разряда

Бланк выполнения задания 3

Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

Наименование должности	Стаж работы	Образование (уровень)	Специальность, направление подготовки	Знания	Навыки

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы : Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 : (с изменениями на 12 октября 2017 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/420389218.
2. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» : Федеральный закон № 224-ФЗ : принят Государственной Думой 22 июня 2016 года : одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года

Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы

Цель изучения — ознакомить магистрантов с порядком прохождения государственной гражданской службы.

Задачи:

- изучить порядок поступления на гражданскую службу;
- изучить структуру служебного контракта;
- определить основания и последствия прекращения служебного контракта;
- изучить процедуру аттестации государственных гражданских служащих;
- изучить государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
3. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».
4. Федеральный закон от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
6. Указ Президента РФ № 110 от 01.02.2005 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Изучив данную тему, студент должен:

иметь представление о системе государственной гражданской службы;

знать:

- порядок прохождения государственной гражданской службы;
- основания и последствия прекращения служебного контракта;

уметь применять знания при прохождении процедуры аттестации государственного гражданского служащего;

владеть процедурой заключения служебного контракта.

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практические задания 4, 5;
- сдать отчет по практическим заданиям 4, 5.

Лекция по теме 3

3.1. Поступление на гражданскую службу

Право поступления на гражданскую службу

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации».

Поступление на гражданскую службу и

замещение должности гражданской службы по конкурсу

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации». Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Конкурс не проводится:

- при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- при заключении срочного служебного контракта;
- при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

Конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа;
- при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших

должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя.

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации».

Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, определяющее порядок и условия его проведения, утверждено указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 (далее по тексту – Положение о конкурсе на замещение вакантной должности).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия прохождения гражданской службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса; место и порядок его проведения; другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая)

деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

А также:

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Документы, указанные выше, представляются в государственный орган в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

Для проведения конкурса правовым актом государственного органа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом государственного органа.

В состав конкурсной комиссии входят:

- представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы);
- представитель федерального государственного органа по управлению государственной службой или государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой;
- представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам,

связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при государственном органе для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя государственного органа.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В государственном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.

Понятие и стороны служебного контракта

На основе акта государственного органа о назначении на должность заключается служебный контракт -- соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на службу, или служащим о прохождении службы и замещении должности, в котором устанавливаются права и обязанности сторон. Представитель нанимателя обязуется предоставить гражданину, поступающему на службу, возможность прохождения гражданской службы, а также предоставить указанному гражданину или служащему

возможность замещения определенной должности, обеспечить им прохождение службы в соответствии с законом, своевременно и в полном объеме выплачивать служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии. Поступающий же на государственную службу гражданин обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и соблюдать служебный распорядок государственного органа.

Содержание и форма служебного контракта

В служебный контракт включаются права и обязанности сторон, указанные в частях 2 и 3 статьи 23 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». В служебном контракте указываются ФИО гражданина или гражданского служащего и наименование государственного органа (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя).

Существенными условиями служебного контракта являются:

- наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;
- дата начала исполнения должностных обязанностей;
- права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;
- права и обязанности нанимателя;
- условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он для гражданского служащего отличается от служебного распорядка государственного органа);
- условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности);
- виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

В служебном контракте могут предусматриваться дополнительные условия:

- испытание при поступлении на гражданскую службу;
- неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;
- обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения (по целевому договору)
- показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;
- иные условия, не ухудшающие положения государственного служащего

Условия служебного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Примерная форма служебного контракта устанавливается Президентом Российской Федерации.

Срок действия служебного контракта

Для замещения должности гражданской службы представитель нанимателя может заключать с гражданским служащим:

1. Служебный контракт на неопределенный срок. С гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы на основании служебного контракта, заключенного на неопределенный срок, и достигшим возраста 60 лет, указанный служебный контракт перезаключается на срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет.

2. Срочный служебный контракт (в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины). Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет заключается, если иной срок не установлен Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Срочный служебный контракт заключается в случаях, когда отношения, связанные с гражданской службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности гражданской службы или условий прохождения гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

СЛУЧАИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СРОЧНЫХ СЛУЖЕБНЫХ КОНТРАКТОВ

- должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)»
- после окончания целевого обучения
- гражданская служба в дипломатических представительствах и консульствах
- на период временного замещения
- замещение должности гражданским служащим, достигшим предельного возраста пребывания на гражданской службе
- замещение в порядке ротации
- замещение должности гражданской службы, по которой установлен особый порядок оплаты труда

С гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы на основании служебного контракта, заключенного на неопределенный срок, и достигшим возраста 60 лет, указанный служебный контракт перезаключается на срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет. Замещение должности гражданской службы гражданским служащим по достижении им возраста 65 лет - предельного возраста пребывания на гражданской службе не допускается. По достижении гражданским служащим возраста 60 лет или предельного возраста пребывания на гражданской службе и по окончании действия срочного служебного контракта по решению представителя нанимателя и с согласия гражданина с ним заключается срочный трудовой договор на замещение должности, не являющейся должностью гражданской службы, с учетом квалификации (профессионального уровня), результатов профессиональной служебной

деятельности при прохождении гражданской службы, состояния здоровья и должности гражданской службы, которую замещал указанный гражданин.

Федеральному гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению Президента РФ, но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет.

Порядок заключения служебного контракта заключен в статье 26 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы.

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

Заключение служебного контракта

Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы (ст. 26 ФЗ № 79).

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ч. 2 ст. 26) устанавливает перечень документов, которые должен представить гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта. Для поступления на гражданскую службу необходимо представить:

- заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы
- собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы
- паспорт
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ
- документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании и о квалификации
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Данный перечень документов не является исчерпывающим. В отдельных случаях с учетом условий прохождения государственной службы может предусматриваться необходимость предъявления иных документов. Как правило, указанными актами предусматривается обязанность гражданина, поступающего на государственную службу представить *медицинское заключение о состоянии здоровья*. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не называет медицинское заключение о состоянии здоровья в числе документов, которые гражданин должен представить при поступлении на государственную

службу. Однако Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» предусмотрено предоставление документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Вместе с тем нельзя требовать от лица, поступающего на службу, предоставления документов помимо предусмотренных нормативно-правовыми актами. Например, нельзя требовать представления характеристики с прежнего места работы или службы, если это не предусмотрено указанными актами.

Служебный контракт не может ухудшать условия прохождения гражданской службы и ущемлять права гражданского служащего, установленные ФЗ № 79, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или служебным контрактом.

При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком государственного органа, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

После назначения на должность гражданской службы гражданскому служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

Испытание при поступлении на гражданскую службу

Срок испытания устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года (ч. 1 ст. 27 ФЗ № 79).

Испытание может устанавливаться:

- 1) При назначении гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, — на *срок от одного месяца до одного года*.
- 2) При назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу РФ, — на *срок от одного до шести месяцев*.
- 3) При назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа — на *срок от одного до шести месяцев*.

Испытание не устанавливается:

- 1) Для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу.
- 2) Для гражданских служащих, назначенных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 ФЗ № 79 на должность гражданской службы в порядке перевода в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа.
- 3) Для иных граждан и гражданских служащих, для которых законодательством РФ предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

В период испытания на гражданского служащего распространяются положения ФЗ № 79, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе

По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина ему присваивается классный чин (ст. 11 ФЗ № 79)

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности

Если срок испытания истек, а гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание

До истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме *не позднее чем за три дня* с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание. Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

Основания и последствия прекращения служебного контракта

Основания прекращения служебного контракта:

- 1) Соглашение сторон служебного контракта (ст. 33 ФЗ № 79).
- 2) Истечение срока действия срочного служебного контракта (ст. 35 ФЗ № 79).
- 3) Расторжение служебного контракта *по инициативе гражданского служащего* (ст. 36 ФЗ № 79)
- 4) Расторжение служебного контракта *по инициативе представителя нанимателя* (ч. 7 ст. 27 и ст. 37 ФЗ № 79).
- 5) Перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида.
- 6) Отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта (ст. 29 ФЗ № 79).
- 7) Отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе (ч. 2 и 3 ст. 28 ФЗ № 79).
- 8) Отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом.
- 9) Обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта (ст. 39 ФЗ № 79).

Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы:

- 1) Нарушение установленных ФЗ № 79 или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы (ст. 40 ФЗ № 79).
- 2) Выход гражданского служащего из гражданства РФ (ст. 41 ФЗ № 79).
- 3) Несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных ФЗ № 79 и другими федеральными законами.
- 4) Нарушение запретов, связанных с гражданской службой (ст. 17 ФЗ № 79).

Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются правовым актом государственного органа.

Расторжение служебного контракта по соглашению сторон

Служебный контракт может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон служебного контракта с одновременным освобождением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнением с гражданской службы (ст. 34 ФЗ № 79).

Расторжение срочного служебного контракта

Срочный служебный контракт расторгается по истечении срока его действия, о чем гражданский служащий должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем *за семь дней* до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы (ст. 35 ФЗ № 79).

Срочный служебный контракт, заключенный на время выполнения определенного задания, расторгается по завершении выполнения этого задания, и гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы.

Срочный служебный контракт, заключенный на период замещения отсутствующего гражданского служащего, за которым сохраняется должность гражданской службы, расторгается с выходом этого гражданского служащего на службу, гражданский служащий, замещавший указанную должность, освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы.

По истечении установленного срока полномочий гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы категории «руководители» или «помощники (советники)», гражданский служащий может быть *назначен на ранее замещаемую им должность* или иную должность гражданской службы, за исключением случая совершения им виновных действий, если данное условие предусмотрено срочным служебным контрактом.

При расторжении срочного служебного контракта о замещении гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации, освобождении его от замещаемой должности и увольнении с гражданской службы в случаях, указанных в части 9 статьи 60.1 ФЗ № 79, гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания. При этом выходное пособие не выплачивается.

Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего

Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме *за две недели* (ст. 36 ФЗ № 79).

Представитель нанимателя обязан расторгнуть служебный контракт в *срок, указанный в заявлении* гражданского служащего в случае, если заявление гражданского служащего о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы по собственной инициативе обусловлено невозможностью продолжения им исполнения должностных обязанностей и прохождения гражданской службы (зачислением в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выходом на пенсию, переходом на замещение выборной должности и другими обстоятельствами), а также в случае установленного нарушения представителем нанимателя законов, иных нормативных правовых актов и служебного контракта

До истечения срока предупреждения о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы гражданский служащий имеет право в любое время отозвать свое заявление. Освобождение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы не производятся, если на его должность *не приглашен* другой гражданский служащий или гражданин.

По истечении срока предупреждения о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы гражданский служащий имеет право прекратить исполнение должностных обязанностей.

В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя *по письменному заявлению* гражданского служащего обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

При расторжении служебного контракта и увольнении с гражданской службы гражданский служащий исключается из реестра гражданских служащих государственного органа, а его личное дело в установленном порядке сдается в архив этого государственного органа.

По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя гражданский служащий может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы *ранее срока*.

По письменному заявлению гражданского служащего он освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы после предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска или после окончания периода его временной нетрудоспособности.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя

Правовые основания расторжения служебного контракта по инициативе представителя нанимателя:

- 1) Несоответствие гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы:
 - по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением
 - вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- 2) Неоднократное неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 3) Утрата представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции ФЗ № 79, ФЗ от 25.12.2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
- 4) Однократное грубое нарушение гражданским служащим должностных обязанностей:
 - прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин *более четырех часов подряд в течение служебного дня*)
 - появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
 - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей
 - совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях

— нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

5) Совершение виновных действий гражданским служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя.

6) Принятие гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа.

7) Однократное грубое нарушение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства РФ.

8) Предоставление гражданским служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта.

9) Прекращение допуска гражданского служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям.

10) Отсутствие на службе в течение *более четырех месяцев подряд* в связи с временной нетрудоспособностью, если законодательством РФ не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании или если для определенной категории граждан законодательством РФ не предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

11) Сокращение должностей гражданской службы в государственном органе.

12) Упразднение государственного органа.

13) Иные случаи, предусмотренные ФЗ № 79 и другими федеральными законами.

При сокращении должности и упразднении государственного органа гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания. При этом выходное пособие не выплачивается. В районах Крайнего Севера дополнительно выплачивается компенсация за пятый и шестой месяцы со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в течение одного месяца после увольнения гражданский служащий обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата указанной компенсации производится представителем нанимателя государственного органа, в котором гражданский служащий замещал должность гражданской службы, за счет средств государственного органа.

Увольнение с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 37 ФЗ № 79, допускается, если невозможно перевести гражданского служащего с его согласия на иную должность гражданской службы.

Гражданский служащий не может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы по инициативе представителя нанимателя в период пребывания гражданского служащего в отпуске и в период его отсутствия на службе в связи с временной нетрудоспособностью менее сроков, указанных в пункте 8.1 части 1 статьи 37, а также в период его временной нетрудоспособности в связи с увечьем, профессиональным заболеванием

или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением должностных обязанностей, независимо от продолжительности этого периода.

Гражданский служащий *в день освобождения* от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы *обязан сдать служебное удостоверение* в подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта

При принятии решения о возможном расторжении служебного контракта с гражданским служащим представитель нанимателя в письменной форме информирует об этом выборный профсоюзный орган данного государственного органа *не позднее чем за два месяца* до сокращения соответствующей должности гражданской службы (ст. 38 ФЗ № 79).

Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Обстоятельства, приводящие к приостановлению служебного контракта:

- 1) Призыв гражданского служащего на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.
- 2) Восстановление на службе гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность гражданской службы, по решению суда.
- 3) Избрание или назначение гражданского служащего на государственную должность, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», на муниципальную должность либо избранием гражданского служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.
- 4) Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с гражданской службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента РФ или органа государственной власти субъекта РФ.
- 5) Исполнение гражданским служащим государственных обязанностей в случаях, установленных федеральным законом.
- 6) Осуждение гражданского служащего к наказанию, исключающему возможность замещения должности гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.
- 7) Признание гражданского служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением.
- 8) Признание гражданского служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 9) Достижение гражданским служащим предельного возраста пребывания на гражданской службе, за исключением случаев, когда в соответствии с частью 1 статьи 25.1 ФЗ № 79 срок гражданской службы гражданскому служащему продлен сверх установленного предельного возраста пребывания на гражданской службе.
- 10) Применение к гражданскому служащему административного наказания в виде дисквалификации.

11) В случае смерти (гибели) гражданского служащего либо признания гражданского служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

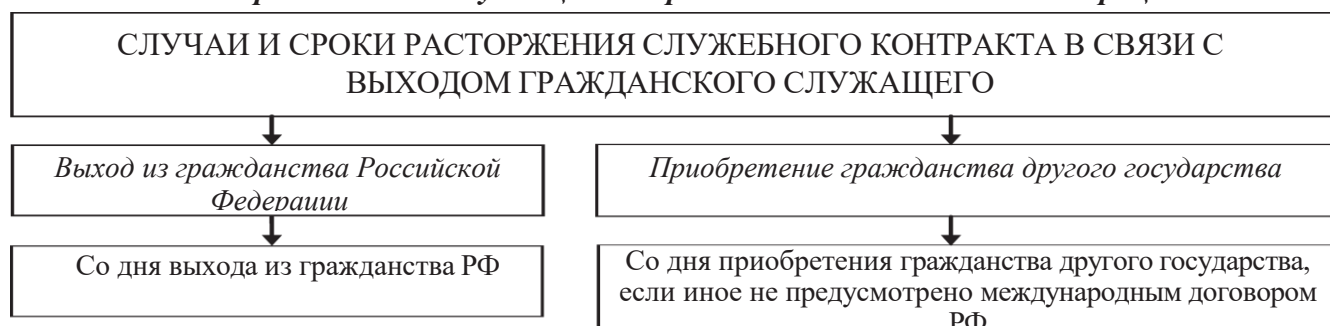
***Прекращение служебного контракта вследствие
нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта***

Случаи прекращения служебного контракта при нарушении обязательных правил его заключения:

- 1) Заключение служебного контракта в нарушение вступившего в законную силу приговора суда о лишении лица права занимать определенные должности гражданской службы или заниматься определенной деятельностью.
- 2) Заключение служебного контракта на исполнение должностных обязанностей, противопоказанных лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
- 3) Отсутствие у лица соответствующего документа об образовании, если исполнение должностных обязанностей требует специальных знаний (ФЗ № 79 или иным нормативным правовым актом).
- 4) Иные случаи, предусмотренные федеральным законом.

В случае прекращения служебного контракта представитель нанимателя выплачивает гражданскому служащему месячное денежное содержание, если нарушение правил заключения служебного контракта допущено не по вине гражданского служащего (п. 11 ч. 1 ст. 33 ФЗ № 79).

***Расторжение служебного контракта в связи с выходом
гражданского служащего из гражданства Российской Федерации***



**3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент,
аттестация, квалификационный экзамен**

Прохождение гражданской службы – процесс практического служения государству лица, назначенного на государственную гражданскую должность государственной службы, выполнения соответствующего вида управленческой деятельности или иной государственно-служебной деятельности.

Прохождение государственной службы включает в себя:

- назначение на должность
- присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания
- аттестацию или квалификационный экзамен,

- а также другие обстоятельства (события) в соответствии с ФЗ «О системе государственной службы», ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов РФ.

В должностной регламент включаются (ст. 47 ФЗ № 79):

- 1) Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы.
- 2) Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.
- 3) Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.
- 4) Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативно-правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений.
- 5) Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями.
- 6) Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа.
- 7) Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего.

Примерные должностные регламенты утверждаются соответствующим органом по управлению государственной службой.

Аттестация гражданских служащих

Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации утверждено указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110.

Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27.08. 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации в

федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации или их аппаратах.

Аттестация проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации, повышению профессионального уровня гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы в государственном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда гражданских служащих.

Аттестации не подлежат гражданские служащие:

- проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
- замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт. За исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации. Необходимость аттестации их предусмотрена указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации;
- в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

Аттестация гражданского служащего проводится 1 раз в 3 года. Аттестация гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации, может проводиться в иные сроки, установленные указанными актами.

До истечения 3 лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- б) по решению представителя нанимателя в лице руководителя государственного органа или представителя этого руководителя, осуществляющих полномочия представителя нанимателя

от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, после принятия в установленном порядке решения:

- о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
- об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

В соответствии с частью 3 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по результатам внеочередной аттестации гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности, в том числе в другом государственном органе.

Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт государственного органа, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- утверждении графика проведения аттестации;
- составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия формируется правовым актом государственного органа в соответствии с частями 9–12 статьи 48 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются:

- представитель нанимателя;
- уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров;
- уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы;
- представитель федерального государственного органа по управлению государственной службой или государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой.

А также представители научных, образовательных и иных организаций.

Они должны быть приглашены соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при государственном органе для включения в состав аттестационной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя государственного органа.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей гражданских служащих в государственном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого гражданского служащего не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- наименование государственного органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- список гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений государственного органа.

Не позднее чем за 2 недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв, предусмотренный пунктом 12 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих, должен содержать следующие сведения о гражданском служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность гражданской службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

Кадровая служба государственного органа не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с

представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости — его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться:

- результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента;
- профессиональные знания;
- опыт работы гражданского служащего;
- соблюдение им ограничений;
- отсутствие нарушений запретов.

А также:

- выполнение требований к служебному поведению;
- выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

А при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, оцениваются также организаторские способности.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Результаты аттестации сообщаются аттестованным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле гражданского служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Материалы аттестации гражданских служащих представитель нанимателя получает не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

В течение 1 месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:

- подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового

резерва в случае нахождения в нем.

При отказе гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность гражданской службы представитель нанимателя вправе освободить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении 1 месяца после проведения аттестации перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационный экзамен

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года (ст. 49 ФЗ № 79).

Категории гражданских служащих, сдающих квалификационный экзамен:

- руководители;
- помощники (советники);
- должности гражданской службы, относящейся к *главной группе* должностей.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы по инициативе гражданского служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина гражданской службы.

Квалификационный экзамен проводится по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего конкурсной или аттестационной комиссией.

Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации.

Порядок сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими определяется Указом Президента РФ.

3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации

о государственной гражданской службе в Российской Федерации

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации



Государственный контроль подразделяется на два вида: вневедомственный и внутриведомственный. По мысли законодателя, государственный надзор за соблюдением законодательства о гражданской службе отождествляется с надзорной деятельностью органов прокуратуры.

1. Вневедомственный контроль - государственный контроль за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, системная деятельность по установлению соответствия функционирования системы гражданской службы нормативным предписаниям и корректирование выявленных отклонений при помощи правовых средств.

Вневедомственный контроль осуществляют специально уполномоченные государственные органы, определяемые федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Вневедомственный контроль предполагает осуществление контрольной деятельности специальными органами управления государственной службой в отношении организационно неподчиненных им должностных лиц и государственных органов всех ветвей власти, где предусмотрена гражданская служба.

Федеральный государственный орган по управлению государственной службой в настоящее время еще не создан. Вместе с тем отдельными полномочиями по осуществлению вневедомственного контроля в государственно-служебной сфере обладают некоторые подразделения Администрации Президента РФ, в частности Контрольное управление Президента РФ, полномочные представители Президента РФ в федеральных округах. В составе структурных подразделений Администрации Президента РФ образовано Управление Президента РФ по вопросам государственной службы, одной из основных функций которого является участие в проверках. Помимо президентского можно выделить такие разновидности вневедомственного контроля, как парламентский контроль, осуществляемый палатами Федерального Собрания РФ, отдельными членами Совета Федерации и депутатами ГД форме депутатских запросов; правительственный контроль; судебный правозащитный; финансовый контроль - Счетной палатой РФ, Минфином.

Вневедомственный контроль в субъектах РФ возлагается на органы по управлению государственной службой. Например, общее руководство гражданской службой г. Москвы и ее координация осуществляются мэром Москвы. Непосредственный контроль за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах г. Москвы осуществляет Управление государственной службы и кадров Правительства Москвы.

2. Внутриведомственный контроль представляет собой контроль за соблюдением законодательства о гражданской службе, осуществляемый внутри соответствующего ведомства и входящих в него государственных органов. Он проводится в иерархическом порядке и присущ всем руководителям государственных органов и их структурных подразделений. Они несут персональную ответственность не только за проведение контроля, но и за устранение выявленных в его процессе недостатков.

Признаками внутриведомственного контроля являются:

- 1) постоянный, системный характер;
- 2) возможность оперативного выявления и устранения недостатков;
- 3) осуществление лицами, являющимися специалистами в области гражданской службы;

- 4) комплексность проверяемых вопросов;
- 5) обладание контролеров широкими властными полномочиями.

Основной формой внутриведомственного контроля является проверка структурных подразделений государственного органа, которая проводится по поручению руководителя государственного органа должностными лицами и государственными гражданскими служащими центрального аппарата государственного органа. По результатам проверки инспекторами составляется акт, служебная записка либо справка.

Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства РФ о гражданской службе осуществляют Генеральный прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры. Правовой основой их деятельности является Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации". Основной формой прокурорского надзора является проверка. Проверки проводятся на основании поступившей в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов. Проблемным является осуществление государственного надзора за соблюдением и исполнением законодательства о гражданской службе в Федеральном Собрании РФ, Администрации Президента РФ, Правительстве РФ, аппаратах судов, аппарате Уполномоченного РФ при Европейском суде по правам человека - заместителя Министра юстиции РФ, Счетной палаты РФ и др., так как эти органы поднадзорными прокуратуре объектами не являются.

Лица, виновные в нарушении законодательства РФ о государственной гражданской службе РФ, привлекаются к ответственности в порядке, установленном ФЗ № 79 и другими федеральными законами.

Практическое задание 4

Процедура организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Поступление на гражданскую службу.
2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.
3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Цель – получение профессиональных знаний об условиях и порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

Задание. Составить регламентирующую процедуру.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Описать процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

3. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблиц (бланк выполнения задания 4).
4. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 4
Условия конкурса на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы

Наименование процедуры	Как объявляется	В каких случаях не проводится	Кто имеет право участвовать	Количество этапов
Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы				

Порядок проведения 1-го этапа конкурса
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

Наименование процедуры	Где размещается объявление	Размещаемая информация	Кто не допускается к участию	Перечень подаваемых документов	Срок предоставления документов
Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, 1-й этап					

Порядок проведения 2-го этапа конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы

Наименование процедуры	Срок информирования о дате, месте и времени проведения	Состав конкурсной комиссии	Работа конкурсной комиссии	Решение конкурсной комиссии	Информация о результатах

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, 2-й этап					
--	--	--	--	--	--

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года.
2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 : (с изменениями на 29 апреля 2023 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901922579.

Практическое задание 5

Процедура аттестации государственных служащих

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Поступление на гражданскую службу.
2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения.
3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Цель – получение профессиональных знаний об условиях и порядке проведения аттестации государственных служащих.

Задание. Общие условия проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Описать процедуру проведения аттестации государственных служащих.
3. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблиц (бланк выполнения задания 5).
4. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 5
Общие условия проведения аттестации
государственных гражданских служащих Российской Федерации

Наименование процедуры	Цель проведения	Кто не подлежит аттестации	Периодичность проведения	Издаваемый документ
Аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации				

Организация проведения аттестации
государственных гражданских служащих Российской Федерации

Наименование процедуры	Аттестационная комиссия	График проведения аттестации	Отзыв об исполнении подлежащим аттестации гражданским служащим должностных обязанностей	Порядок ознакомления с отзывом
Аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации				

Проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

Наименование процедуры	Заседание аттестационной комиссии	Решение аттестационной комиссии	Результаты аттестации	Формируемый документ
Аттестация государственных гражданских служащих Российской Федерации				

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2004

года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года.

2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110.

Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда

Цель изучения – ознакомить магистрантов с особенностями государственной гражданской службы в органах государственной власти в сфере труда.

Задачи:

- изучить полномочия и организацию деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- изучить полномочия и организацию деятельности Федеральной службы по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности;
- ознакомиться с регламентом Федеральной службы по труду и занятости;
- определить процедуру информирования и консультирования работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства;
- изучить организацию ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости.

Нормативные документы

- Приказ Минздравсоцразвития РФ, Роструда от 11.09.2007 № 211 «Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости».
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Изучив данную тему, студент должен:

иметь представление об особенностях государственной гражданской службы в органах государственной власти в сфере труда;

знать:

- полномочия и организацию деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- полномочия и организацию деятельности Федеральной службы по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности;

уметь применять знания при оказании государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

владеть регламентом Федеральной службы по труду и занятости.

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;

- выполнить практические задания 6, 7;
- сдать отчет по практическим заданиям 6, 7.

Лекция по теме 4

4.1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере демографии, труда, уровня жизни и доходов, оплаты труда, пенсионного обеспечения, включая негосударственное пенсионное обеспечение, социального страхования (за исключением обязательного медицинского страхования), условий и охраны труда, социального партнерства и трудовых отношений, занятости населения и безработицы, трудовой миграции, альтернативной гражданской службы, государственной гражданской службы, социальной защиты населения, в том числе социальной защиты семьи, женщин и детей, граждан пожилого возраста и ветеранов, граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, социального обслуживания населения, оказания протезно-ортопедической помощи, реабилитации инвалидов, проведения медико-социальной экспертизы, по разработке и организации внедрения и консультативно-методическому обеспечению мер, направленных на предупреждение коррупции в организациях, по контролю за выполнением этих мер, по методическому обеспечению мер, направленных на развитие муниципальной службы, а также по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг в установленной сфере деятельности.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет координацию и контроль деятельности находящейся в его ведении Федеральной службы по труду и занятости, осуществляет руководство и контроль деятельности подведомственных федеральных государственных учреждений, в том числе федеральных учреждений медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятий, а также координацию деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, а также положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет свою деятельность непосредственно через подведомственные министерству организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами

исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Полномочия

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет следующие полномочия.

1. Вносит в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения министерства и к сфере ведения подведомственной ему федеральной службы, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности министерства.

2. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации министерство самостоятельно принимает следующие нормативные правовые акты:

- положение о территориальных органах федеральной службы;
- квалификационные требования к работникам и номенклатура специальностей в сфере, отнесенной к компетенции министерства;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам в государственных и муниципальных учреждениях;
- порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю;
- порядок проведения государственной экспертизы условий труда;
- типовое положение о системе управления охраной труда;
- классификацию видов экономической деятельности по классам профессионального риска;
- порядок оценки уровня профессионального риска;
- положение о системе управления профессиональными рисками;
- типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до 18 лет, а также предельные нормы переноски и перемещения тяжестей работниками в возрасте до 18 лет;
- перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, и предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

- порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников организаций, в том числе руководителей организаций, а также работодателей — индивидуальных предпринимателей;
- рекомендации о структуре и численности работников службы охраны труда в организации;
- положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, а также формы документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве;
- правила бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания;
- правила по охране труда и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда;
- правила финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда;
- критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда;
- порядок регистрации соглашений и коллективных договоров;
- порядок финансирования мероприятий по социальной поддержке безработных граждан;
- правила ведения пенсионной документации;
- методика расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации и Фондом социального страхования Российской Федерации) и другие.

3. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности.

4. Обобщает практику применения законодательства и проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности.

5. Заключает соглашения с субъектами Российской Федерации о передаче полномочий Российской Федерации по оказанию отдельным категориям граждан государственной социальной помощи в части предоставления при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно, осуществляет контроль за переданными полномочиями.

6. Устанавливает уровень социальной напряженности на рынке труда Российской

Федерации и субъектов Российской Федерации, превышение которого не допускается.

7. Представляет в Правительство Российской Федерации предложения о приостановлении на определенный период выдачи патентов на территории Российской Федерации.

8. Осуществляет:

- функции главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание министерства и реализацию возложенных на него функций;
- экономический анализ деятельности подведомственных федеральных государственных унитарных протезно-ортопедических предприятий и утверждает экономические показатели их деятельности, проводит в подведомственных организациях проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса;

- оформление представлений о назначении пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих государственным гражданским служащим, уволенным из ликвидированных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не переданы другим федеральным государственным органам;

- ведение базы данных федеральных государственных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с этого учета;

- включение периодов службы (работы) в должностях федеральной государственной гражданской службы, государственных должностях федеральной государственной службы, государственных должностях федеральных государственных служащих и других должностях, определяемых Президентом Российской Федерации, в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих лицам, уволенным из упраздненных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не были переданы другим федеральным государственным органам;

- принятие решений о включении периодов службы (работы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы федеральным государственным гражданским служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих и другие.

9. Обеспечивает изготовление бланков удостоверения ветерана, а также удостоверения ветерана Великой Отечественной войны по заявкам государственных органов, имеющих право на их выдачу.

10. Учреждает именные стипендии, определяет размеры и условия их выплаты.

11. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

12. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию министерства, а также руководит мобилизационной подготовкой Федеральной службы по труду и занятости, подведомственных министерству федеральных государственных учреждений, в том числе федеральных учреждений медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятий, а также Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.
13. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в министерстве, а также организацию и контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне в Федеральной службе по труду и занятости, в подведомственных министерству федеральных государственных учреждениях, в том числе федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также в Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации.
14. Организует работу в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, в сфере деятельности министерства, а также организует контроль за выполнением мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в Федеральной службе по труду и занятости, в подведомственных министерству федеральных государственных учреждениях, в том числе федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также в Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации.
15. Организует дополнительное профессиональное образование работников министерства.
16. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных министерству, и руководителей указанных организаций.
17. В установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности, включая представление по поручению Правительства Российской Федерации интересов Российской Федерации в Международной организации труда, Международной ассоциации инспекций труда, Детском фонде ООН, Фонде ООН в области народонаселения, Международной ассоциации социального обеспечения и других международных организациях.
18. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности министерства.
19. Разрабатывает и реализует меры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на их развитие, включая разработку и выполнение соответствующих ведомственных целевых программ, в установленной сфере деятельности.
20. Дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
21. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, дает заключения о включении (зачете) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации

Федерации периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации.

22. Оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим в соответствии с учредительными документами социальную поддержку и защиту граждан.

23. Дает письменные ответы на вопросы плательщиков страховых взносов на обязательное социальное страхование.

24. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции министерства вопросам;
- учреждать в установленном порядке печатные средства массовой информации для публикации нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, официальных объявлений, размещения других материалов по вопросам, отнесенным к компетенции министерства и подведомственной ему федеральной службы;
- давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности министерства, в части оказания государственных услуг и управления государственным имуществом.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в установленной сфере деятельности не вправе осуществлять функции по контролю и надзору, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

Указанные ограничения не распространяются на полномочия министра по решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности министерства и его структурных подразделений.

При осуществлении правового регулирования в установленной сфере деятельности министерство не вправе устанавливать не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации функции и полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также не вправе устанавливать ограничения на осуществление прав и свобод граждан, прав негосударственных коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность введения таких ограничений актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти прямо

предусмотрена Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Организация деятельности

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации возглавляет министр труда и социальной защиты Российской Федерации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Российской Федерации по представлению председателя Правительства Российской Федерации.

Министр несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации полномочий и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством Российской Федерации.

Количество заместителей министра устанавливается правительством Российской Федерации.

Структурными подразделениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации являются департаменты по основным направлениям деятельности министерства. В состав департаментов включаются отделы.

Министр труда и социальной защиты Российской Федерации:

- 1) распределяет обязанности между своими заместителями;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях министерства;
- 3) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников министерства, а также руководителей подведомственных федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры;
- 4) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в министерстве;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание министерства в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- 6) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности подведомственной министерству федеральной службы, а также отчеты об их исполнении;
- 7) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя подведомственной министерству федеральной службы проект положения о федеральной службе, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников федеральной службы и подведомственных министерству организаций;
- 8) вносит в Правительство Российской Федерации представление о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя подведомственной министерству

федеральной службы и его заместителей;

9) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию подведомственной министерству федеральной службы;

10) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, а также проекты документов, указанные в подпункте 5.1 положения о Министерстве труда и социальной защиты РФ;

11) вносит в Правительство Российской Федерации предложения о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя Пенсионного фонда Российской Федерации и руководителя Фонда социального страхования Российской Федерации;

12) принимает нормативные правовые акты в соответствии с установленными сферами деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;

13) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;

14) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителей Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации проекты федеральных законов о бюджетах Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также об исполнении этих бюджетов;

15) назначает проверки деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации в случаях, устанавливаемых федеральным законом;

16) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении министерства, а также подведомственной ему федеральной службы;

17) дает поручения подведомственной министерству федеральной службе;

18) вправе:

— давать руководителю подведомственной министерству федеральной службы обязательные для исполнения указания;

— приостанавливать в случае необходимости решения подведомственной министерству федеральной службы (ее руководителя) или отменять эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

19) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя подведомственной министерству федеральной службы руководителей территориальных органов федеральной службы;

20) представляет в установленном порядке работников министерства и подведомственной ему федеральной службы, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, почетной грамотой Президента Российской Федерации, а

также к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации;

21) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности министерства — приказы ненормативного характера.

4.2. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности

Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере труда, занятости, альтернативной гражданской службы, специальной оценки условий труда и социальной защиты населения, оказанию государственных услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, трудовой миграции и урегулирования коллективных трудовых споров, а также по предоставлению социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации для социально незащищенных категорий граждан.

Федеральная служба по труду и занятости находится в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Федеральная служба по труду и занятости руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Федеральная служба по труду и занятости осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Полномочия

Федеральная служба по труду и занятости осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет федеральный государственный контроль (надзор):
 - за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - за выполнением частным агентством занятости требований аккредитации на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала);
 - за деятельностью по оказанию гражданам государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг;
 - осуществляет контроль за нормативно-правовым регулированием, осуществляемым органами государственной власти субъектов Российской Федерации в части осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, с правом направления обязательных для исполнения предписаний об отмене соответствующих нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации или о внесении в них изменений;

- осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданного им в соответствии с пунктом 1 статьи 71 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» полномочия Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

- осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания;

- осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий Российской Федерации по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

2) осуществляет контроль за:

- прохождением гражданами альтернативной гражданской службы и увольнением с нее;

- расходованием органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета на осуществление переданных полномочий, в пределах своей компетенции;

- порядком установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- деятельностью органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

3) регистрирует в уведомительном порядке:

- отраслевые (межотраслевые) соглашения, заключенные на федеральном уровне социального партнерства, межрегиональные соглашения;

- коллективные трудовые споры по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективные трудовые споры в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также коллективные трудовые споры, возникающие в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;

4) осуществляет:

- производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обобщение практики применения, анализ причин нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о социальном обслуживании, законодательства о занятости, законодательства об альтернативной

гражданской службе, а также подготовку соответствующих предложений по их совершенствованию;

- анализ состояния и причин производственного травматизма и разработку предложений по его профилактике;
- реализацию федеральных программ в сфере занятости населения;
- принятие решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую;
- подготовку плана направления граждан на альтернативную гражданскую службу;
- содействие в урегулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;
- организацию подготовки трудовых арбитров;
- ведение базы данных по учету трудовых арбитров;
- государственную экспертизу условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников;
- формирование и ведение в установленном порядке регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения;
- прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;
- формирование и ведение реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принятие решения о прекращении действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- рассмотрение разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласия работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалоб работодателей на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда;
- проверку соблюдения установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- проверку соблюдения требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей;
- выдачу обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства о занятости населения в части государственных гарантий социальной поддержки безработных граждан, о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации, об отстранении от должности должностных лиц органов и государственных учреждений службы занятости населения субъектов Российской Федерации;

- в случаях, установленных федеральными законами, готовит и направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере занятости населения и безработицы, предложения об изъятии соответствующих полномочий у органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- анализирует обстоятельства и причины выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;
- участвует в подготовке предложений о потребности в привлечении иностранных работников и формировании квот на осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности в Российской Федерации;
- организует предоставление социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации для социально незащищенных категорий граждан;
- организует и проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о социальном обслуживании, законодательства о занятости в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики таких нарушений;
- осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Службы и реализацию возложенных на нее функций;
- является оператором Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», ответственным за ее функционирование, развитие.

- 6) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- 7) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- 8) представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- 9) обеспечивает мобилизационную подготовку Службы, а также контроль и координацию деятельности территориальных органов по их мобилизационной подготовке;
- 10) осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в Службе;
- 11) организует дополнительное профессиональное образование работников центрального аппарата Службы, территориальных органов;
- 12) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Службы;
- 13) взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности;
- 14) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности;

15) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Федеральная служба по труду и занятости с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

- 1) организовывать проведение необходимых научных исследований по вопросам осуществления контроля (надзора), оказания государственных услуг в установленной сфере деятельности;
- 2) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- 3) запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- 4) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов установленной сферы деятельности научные и иные организации, ученых и специалистов;
- 5) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;
- 6) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) осуществлять контроль за деятельностью территориальных органов Службы;
- 8) создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;
- 9) разрабатывать и утверждать в установленном порядке образцы удостоверений государственных инспекторов труда;
- 10) учреждать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, ведомственные награды и награждать ими работников центрального аппарата Службы, ее территориальных органов, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, утверждать положения об этих наградах и их описание.

Федеральная служба по труду и занятости не вправе осуществлять в установленной сфере деятельности нормативно-правовое регулирование, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, а также управление государственным имуществом и оказание платных услуг.

Указанные ограничения полномочий Службы не распространяются на полномочия руководителя Федеральной службы по труду и занятости по управлению имуществом, закрепленным за Службой на праве оперативного управления, решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности Службы, контролю деятельности в возглавляемой им Службе (ее структурных подразделениях, территориальных органах).

Организация деятельности

Федеральную службу по труду и занятости возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра труда и социальной защиты Российской Федерации.

Руководитель Федеральной службы по труду и занятости является главным государственным инспектором труда Российской Федерации.

Руководитель Федеральной службы по труду и занятости несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Службу функций.

Руководитель Федеральной службы по труду и занятости имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра труда и социальной защиты Российской Федерации.

Количество заместителей руководителя Федеральной службы по труду и занятости устанавливается Правительством Российской Федерации.

Руководитель Федеральной службы по труду и занятости:

- 1) распределяет обязанности между своими заместителями;
- 2) представляет Министру труда и социальной защиты Российской Федерации:
 - проект положения о Службе;
 - предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Службы;
 - предложения о назначении на должность и об освобождении от должности заместителей руководителя Службы;
 - предложения о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей территориальных органов Службы;
 - проект положения о территориальных органах Службы;
 - проект ежегодного плана и прогнозные показатели деятельности Службы, а также отчет об их исполнении;
 - предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Службы;
 - предложения о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, Почетной грамотой Правительства Российской Федерации, к поощрению в виде объявления благодарности Президента Российской Федерации, объявления благодарности Правительства Российской Федерации, о награждении ведомственным знаком отличия Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, дающим право на присвоение звания «Ветеран труда», работников центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере;
- 3) назначает на должность и освобождает от должности работников центрального аппарата Службы и заместителей руководителей ее территориальных органов;
- 4) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в Федеральной службе по труду и занятости;

- 5) утверждает структуру и штатное расписание аппарата Службы в пределах, установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на ее содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- 6) утверждает численность и фонд оплаты труда работников территориальных органов Службы в пределах показателей, установленных Правительством Российской Федерации, а также смету расходов на их содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- 7) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

4.3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, является важнейшим способом защиты трудовых прав и законных интересов работников. Кроме того, организация и осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда - это одна из гарантий реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории России осуществляет федеральная инспекция труда. Государственный надзор за соблюдением правил по безопасному ведению работ в отдельных отраслях и на некоторых объектах промышленности наряду с федеральной инспекцией труда выполняют соответствующие федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (при Петре I - Берг-коллегия следила за работой на горных работах и рудниках). Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Федерации (ст. 353 ТК РФ).

Согласно ст. 354 ТК РФ **федеральная инспекция труда** - это единая централизованная система, состоящая из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальных органов (государственных инспекций труда).

Деятельность федеральной инспекции труда осуществляется на основе **принципов** уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, законности, объективности, независимости и гласности.

В соответствии со ст. 355 ТК РФ **основными задачами федеральной инспекции труда** являются:

- обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав и свобод граждан, включая право на безопасные условия труда;
- обеспечение соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение работодателей и работников информацией о наиболее эффективных средствах и методах соблюдения положений трудового законодательства;
- доведение до сведения соответствующих органов государственной власти фактов нарушений, действий (бездействия) или злоупотреблений, которые не подпадают под действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Согласно ст. 356 ТК РФ в соответствии с возложенными на неё задачами **федеральная инспекция труда** реализует, в частности, следующие основные **полномочия**:

- осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- анализирует обстоятельства и причины выявленных нарушений, принимает меры по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав граждан;
- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- направляет в установленном порядке соответствующую информацию в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, правоохранительные органы и в суды;
- проверяет соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- обобщает практику применения, анализирует причины нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, готовит соответствующие предложения по их совершенствованию;
- анализирует состояние и причины производственного травматизма и разрабатывает предложения по его профилактике, принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве или проводит его самостоятельно;
- принимает необходимые меры по привлечению в установленном порядке квалифицированных экспертов и (или) организаций в целях обеспечения надлежащего применения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, получения объективной оценки состояния условий труда на рабочих местах, а также получения информации о влиянии применяемых технологий, используемых материалов и методов на состояние здоровья и безопасность работников;
- запрашивает у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, судебных органов, работодателей и других организаций и безвозмездно получает от них информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;

- ведет прием и рассматривает заявления, письма, жалобы и иные обращения граждан о нарушениях их трудовых прав, принимает меры по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав;

- осуществляет информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- информирует общественность о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ведет разъяснительную работу о трудовых правах граждан;

- готовит и публикует ежегодные доклады о соблюдении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленном порядке представляет их Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации;

- проверяет соблюдение требований, направленных на реализацию прав работников на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядка назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателей;

- направляет в национальный орган по аккредитации представления о приостановке действия аттестата аккредитации организации, проводящей специальную оценку условий труда и допускающей нарушение требований законодательства о специальной оценке условий труда;

- направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, предложение об аннулировании сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда в связи с допускаемым этим экспертом нарушением законодательства о специальной оценке условий труда;

- направляет в соответствующие органы государственной власти информацию о фактах нарушений, действиях (бездействии) или злоупотреблениях, которые не подпадают под действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- организует и проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики таких нарушений;

- принимает меры по принудительному исполнению обязанности работодателя по выплате начисленных, но не выплаченных в установленный срок работнику заработной платы и (или) других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений;

- иные полномочия в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В своей деятельности должностные лица федеральной инспекции труда не должны выходить за пределы предоставленных им полномочий, иначе они будут либо препятствовать осуществлению надзорно-контрольной деятельности другими уполномоченными на то государственными органами, либо вмешиваться в работу проверяемых организаций (индивидуальных предпринимателей).

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства непосредственно осуществляют государственные инспекторы труда. В целях выполнения своих функций они имеют весьма широкие права, установленные ст. 357 ТК РФ.

В случае обращения профсоюзного органа, работника или иного лица в государственную инспекцию труда по вопросу, находящемуся на рассмотрении соответствующего органа (за исключением исков, принятых к рассмотрению судом, или вопросов, по которым имеется решение суда), государственный инспектор труда при выявлении очевидного нарушения трудового законодательства имеет право выдать работодателю предписание, подлежащее обязательному исполнению (данное предписание может быть обжаловано работодателем в судебном порядке в течение 10 дней с момента его получения работодателем или его представителем).

В соответствии со ст. 359 ТК РФ при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей государственные инспекторы труда являются полномочными представителями государства и находятся под его защитой, независимы от государственных органов, должностных лиц и подчиняются только закону.

Решения государственных инспекторов труда могут быть обжалованы соответствующему руководителю по подчиненности, главному государственному инспектору труда РФ и (или) в суд (ст. 361 ТК РФ). За противоправные действия или бездействие государственные инспекторы труда несут ответственность (дисциплинарную, материальную, уголовную), установленную федеральными законами (ст. 364 ТК РФ).

Федеральная инспекция труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, профессиональными союзами (их объединениями), объединениями работодателей, другими организациями.

В соответствии с ч. 1 ст. 366 ТК РФ государственный надзор за соблюдением правил по безопасному ведению работ в отдельных отраслях промышленности и на некоторых объектах осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности. Он вправе следить за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда на объектах угольной, горно-рудной, горно-химической, нерудной, нефтедобывающей и газодобывающей, химической, металлургической и нефтегазоперерабатывающей промышленности, в геолого-разведочных экспедициях и партиях, а также при устройстве и эксплуатации подземных сооружений, котельных установок и сосудов, работающих под давлением, трубопроводов для пара и горячей воды, объектов, связанных с добычей, транспортировкой, хранением и использованием газа, при ведении взрывных работ в промышленности.

Длительное время функции надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда осуществляли профессиональные союзы, а также состоящая в их ведении техническая инспекция труда. В профсоюзах и сегодня есть техническая и правовая инспекции, однако с созданием федеральной инспекции труда эти инспекции являются инструментами только

общественного контроля и не наделены полномочиями по наложению на должностных лиц штрафов за нарушение нормативных актов по охране труда.

Как установлено ТК РФ (ст. 419 и 362), все лица (в том числе руководители и иные должностные лица организаций, а также работодатели - физические лица), виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению трудового законодательства как работодателем, так и работником, влечет дисциплинарную ответственность по правилам, предусмотренным ТК РФ.

Административная ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства регламентируется ст. 5.27, 5.27.1 КоАП РФ.

КоАП РФ (ст. 5.28-5.34) также установлена административная ответственность за правонарушения в области социально-партнёрских отношений, прежде всего для лиц, представляющих работодателей.

Уголовная ответственность за преступления против трудовых прав граждан предусмотрена ст. 143, 145, 145.1 УК РФ.

4.4. Организация ротации федеральных государственных служащих Федеральной службы по труду и занятости

Правовая основа осуществления ротации на федеральной государственной гражданской службе

Правовую основу осуществления ротации на федеральной государственной гражданской службе составляют:

- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации 27 октября 2012 г. № 1103 «Об обеспечении федеральных государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации, служебными жилыми помещениями и о возмещении указанным гражданским служащим расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;
- приказ Минтруда России от 21 декабря 2012 г. № 616н «Об утверждении методики определения предельной стоимости найма (поднайма) одного квадратного метра общей площади жилого помещения, применяемой для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 19 февраля 2013 г. № 27201);

- приказ Минтруда России от 31 января 2013 г. № 37н «Об утверждении предельной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения на 2013 год, применяемой для расчета размера возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим, назначенным в порядке ротации на должности федеральной государственной гражданской службы, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 12 марта 2013 г. № 27612).

Общие положения

В соответствии с частью 1 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ основными целями ротации являются повышение эффективности гражданской службы и противодействие коррупции.

Под ротацией гражданского служащего понимается предусмотренное служебным контрактом и осуществляемое в соответствии с планом проведения ротации в порядке, установленном положениями статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ, назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы, включенную в перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация, в том же или в другом федеральном органе исполнительной власти с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа государственной службы или стажа работы (службы) по специальности. При этом следует учитывать, что ротация может осуществляться внутри территориального органа федерального органа исполнительной власти.

Ротация на гражданской службе не является мерой поощрения (награждения) или видом дисциплинарного взыскания. Вместе с тем, результаты исполнения гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы должны учитываться при определении иной должности, на которую гражданский служащий назначается в порядке ротации. В этой связи назначение в ходе ротации гражданского служащего на должность в порядке должностного роста должно основываться на положительной оценке результатов его профессиональной служебной деятельности.

Ротация гражданских служащих осуществляется в целях изменения содержания должностных обязанностей гражданского служащего и (или) круга лиц, с которыми гражданский служащий взаимодействует, посредством последовательной смены его подчиненности и (или) места прохождения гражданской службы.

Часть 2 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ определяет возможность ротации только лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители» в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контрольные и надзорные функции.

Для осуществления ротации по иным должностям гражданской службы необходимо издание нормативного правового акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации об утверждении перечня должностей, который формируется на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.

До принятия указанных нормативных правовых актов осуществление ротации по иным должностям гражданской службы будет являться неправомерным.

Учитывая то, что ротация входит в число кадровых технологий, вопросы, связанные с реализацией статьи 60.1. Федерального закона № 79-ФЗ, относятся к компетенции кадровой службы федерального органа исполнительной власти.

В целях обеспечения процессов введения и реализации механизма ротации гражданских служащих в федеральном органе исполнительной власти необходимо:

- разработать и утвердить перечень должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих;
- разработать и утвердить план проведения ротации;
- рассчитать прогнозируемый объем бюджетных ассигнований, необходимых для реализации плана проведения ротации и предусматривать их в федеральном бюджете.

Определение федеральным органом исполнительной власти перечня должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация

В перечень должностей, по которым предусматривается ротация (далее – перечень), включаются все должности гражданской службы категории «руководители», предусмотренные штатными расписаниями территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего контрольные и надзорные функции.

Должности, включаемые в перечень, рекомендуется классифицировать по группам должностей.

Сформированный перечень позволяет определить общее количество должностей гражданской службы, по которым будет осуществляться ротация в федеральном органе исполнительной власти.

Перечень утверждается:

- руководителем федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации;
- руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении федерального министерства, по согласованию с федеральным министром.

Нормативный правовой акт об утверждении перечня подлежит направлению в Министерство юстиции Российской Федерации с целью его государственной регистрации.

Период ротации

В соответствии с частью 6 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ должность гражданской службы, на которую гражданский служащий назначается в порядке ротации, замещается на срок от трех до пяти лет (далее – период ротации).

Конкретный срок замещения должности в порядке ротации рекомендуется указать для каждой должности в плане проведения ротации.

При определении срока замещения должности гражданской службы в порядке ротации рекомендуется учитывать, с одной стороны, возможность возникновения коррупционных рисков, связанных с длительным замещением одной должности гражданской службы, а с другой стороны – время, необходимое для профессиональной адаптации при назначении на указанную должность гражданской службы.

Периоды временной нетрудоспособности гражданского служащего, нахождения его в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам учитываются в периоде ротации.

Если в течение периода замещения должности гражданской службы, по которой предусматривается ротация, гражданский служащий в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона № 79-ФЗ перемещен на иную должность без изменения должностных обязанностей, то при исчислении периода ротации не учитывается изменение наименования должности гражданской службы, в связи с чем период ротации отсчитывается с момента назначения на должность гражданской службы с предыдущим наименованием.

Разработка и утверждение плана проведения ротации

Проект плана проведения ротации (далее – план) готовится кадровой службой федерального органа исполнительной власти на основании перечня.

План содержит разделы по каждому отдельному территориальному органу федерального органа исполнительной власти.

Утверждение плана необходимо осуществлять не менее, чем за год до наступления периода проведения ротации гражданских служащих.

План рекомендуется поддерживать в актуальном состоянии.

В соответствии с частью 3 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ план утверждается:

- руководителем федерального органа исполнительной власти, руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации;
- руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении федерального министерства, по согласованию с федеральным министром.

В соответствии с частью 4 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ назначение гражданских служащих в порядке ротации на должность гражданской службы в другой федеральный орган исполнительной власти проводится по согласованным решениям руководителей соответствующих федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, либо руководителей федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении федеральных министерств, по согласованию с федеральными министрами. В этой связи проект плана, предусматривающий назначение гражданских служащих одного федерального министерства в порядке ротации на должность гражданской службы в другое федеральное министерство, направляется на согласование в это федеральное министерство. Если назначение гражданских служащих планируется осуществлять между федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении федеральных министерств, то проект плана направляется из одного федерального органа исполнительной власти на согласование в другой, а также федеральным министрам.

В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» (далее – Указ № 773) руководитель федерального органа исполнительной власти до решения вопроса о кандидате на должность руководителя

территориального органа федерального органа исполнительной власти согласовывает кандидатуру с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

В этой связи кандидатура для назначения на должность руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти в порядке ротации непосредственно перед назначением подлежит согласованию с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), на территории которого расположен данный территориальный орган, в порядке, установленном Указом № 773.

Кроме того, в соответствии с пунктом 6 Положения о полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 мая 2000 г. № 849, кандидатуры для назначения на должности федеральных государственных служащих и кандидатуры для назначения на иные должности в пределах федерального округа, если назначение на эти должности осуществляется Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации или федеральными органами исполнительной власти подлежат согласованию с полномочным представителем Президента Российской Федерации в федеральном округе.

В этой связи кандидатуры для назначения в порядке ротации на должность руководителя территориального органа федерального органа исполнительной власти, а также его заместителя (-ей) также подлежат согласованию с полномочным представителем Президента Российской Федерации в федеральном округе, в котором располагается данный территориальный орган.

В плане предусматривается проведение ротации по всем должностям, включенным в перечень.

В целях включения в план информации о гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, предусмотренные перечнем, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа федерального органа исполнительной власти, в территориальные органы федерального органа исполнительной власти направляется запрос. Обновление данной информации рекомендуется проводить систематически, установив необходимость представления соответствующих данных к установленному сроку не реже одного раза в год.

В плане рекомендуется указывать:

- должности гражданской службы, включенные в перечень;
- фамилию, имя, отчество гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, включенную в перечень, срок действия срочного служебного контракта;
- фамилию, имя, отчество гражданского служащего, которого планируется назначить в порядке ротации на должность, включенную в перечень, и планируемый срок действия срочного служебного контракта;
- семейное положение и количество членов семьи гражданского служащего, которого планируется назначить в порядке ротации на должность, включенную в перечень (в количество членов семьи включаются только те члены семьи гражданского служащего, которые готовы к переезду к новому месту прохождения им гражданской службы);

- информацию о необходимости переезда гражданского служащего, которого планируется назначить в порядке ротации на должность, включенную в перечень, в другую местность в пределах Российской Федерации и обеспечения его служебным жилым помещением.

При определении должностей гражданской службы, на которые гражданский служащий может быть назначен в порядке ротации, необходимо руководствоваться следующими подходами:

- в соответствии с частью 5 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ ротация гражданских служащих проводится в пределах одной группы должностей гражданской службы, по которым установлены должностные оклады в размерах не ниже размеров должностных окладов по ранее замещаемым должностям гражданской службы, с учетом уровня квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности гражданских служащих;
- если супруг (супруга) гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, по которой предусмотрена ротация в наступающем календарном году, также замещает должность гражданской службы, по которой предусмотрена ротация, рекомендуется осуществлять назначения в порядке ротации таким образом, чтобы супруги одновременно проходили гражданскую службу в одной местности;
- рекомендуется заранее учитывать возможность отказа гражданского служащего от замещения иной должности гражданской службы в порядке ротации по причинам, предусмотренным частью 8 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ;
- рекомендуется отдавать предпочтение таким вариантам назначения гражданского служащего на новую должность в порядке ротации, которые будут способствовать его профессиональному развитию и (или) повышению эффективности деятельности территориального органа федерального органа исполнительной власти, в который планируется назначение;
- необходимо исключать такие варианты назначения гражданского служащего на иную должность в порядке ротации, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- рекомендуется избегать назначения гражданского служащего в порядке ротации на должность гражданской службы, которую он ранее замещал.

После утверждения плана выписки из него рекомендуется направить руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, гражданским служащим, которые включены в данный план, а также высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации (руководителям высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и полномочным представителям Президента Российской Федерации в федеральных округах.

Переходные положения

После утверждения федеральным органом исполнительной власти перечня и плана необходимо провести следующие мероприятия.

Учитывая, что условие о нахождении должности гражданской службы в перечне пунктом 10 части 3 статьи 24 Федерального закона № 79-ФЗ отнесено к существенным условиям служебного контракта, в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона № 79-ФЗ представитель нанимателя должен уведомить гражданских служащих, замещающих должности, предусмотренные перечнем, вне зависимости от того, какой с ними заключен служебный

контракт (служебный контракт на неопределенный срок или срочный служебный контракт), об изменении существенных условий служебного контракта в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Поскольку срок замещения должности, по которой предусматривается ротация, составляет от трех до пяти лет, предполагается также установление гражданским служащим, замещающим данные должности гражданской службы, нового срока служебного контракта (от 3 до 5 лет в зависимости от срока, установленного в плане).

Если гражданский служащий не согласен на замещение должности гражданской службы и прохождение гражданской службы с изменением существенных условий служебного контракта, представитель нанимателя предлагает ему для замещения иную должность гражданской службы. В случае письменного отказа гражданского служащего от данной должности гражданской службы в соответствии с частью 4 статьи 29 Федерального закона № 79-ФЗ представитель нанимателя вправе освободить его от замещаемой должности гражданской службы и уволить с гражданской службы на основании пункта 7 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ.

В случае согласия гражданского служащего на замещение должности гражданской службы и прохождение гражданской службы с изменением существенных условий служебного контракта с гражданским служащим заключается письменное дополнительное соглашение к служебному контракту на неопределенный срок или срочному служебному контракту, которое является неотъемлемой его частью. Дополнительное соглашение должно содержать условие о нахождении замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы в перечне и новый срок ее замещения (от 3 до 5 лет в зависимости от срока, установленного в плане).

Указанные изменения и дополнения вносятся в служебный контракт на неопределенный срок или срочный служебный контракт по соглашению сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации, что предусмотрено подпунктом «а» пункта 21 Примерной формы служебного контракта.

С этого момента начнет отсчитываться период ротации гражданских служащих.

Необходимость в возмещении гражданским служащим расходов, связанных с их переездом и членов их семей к месту службы в другую местность в пределах Российской Федерации, и обеспечении их служебными жилыми помещениями или возмещении расходов на наем (поднаем) жилых помещений в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 52 Федерального закона № 79-ФЗ в этом случае не возникает, так как гражданские служащие продолжают замещать должности гражданской службы в том же территориальном органе.

Если должность гражданской службы, предусмотренная перечнем, является вакантной, назначение на нее осуществляется с учетом следующих особенностей.

На данную должность гражданской службы может быть назначен гражданский служащий, который включен в план и согласен на ее замещение.

С данным гражданским служащим прекращается служебный контракт, он освобождается от замещаемой должности гражданской службы, но при этом не увольняется с гражданской службы. При его назначении на должность гражданской службы, предусмотренную перечнем, в государственный орган, расположенный в другой местности, в соответствии с пунктами 9.1 и 9.2 части 1 статьи 52 Федерального закона № 79-ФЗ ему гарантируются:

- возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи к месту службы в другую местность в пределах Российской Федерации;
- обеспечение служебными жилыми помещениями или возмещение расходов на наем (поднаем) жилых помещений.

Вакантная должность гражданской службы, включенная в перечень, может быть также замещена лицами из числа граждан Российской Федерации, которые не проходили гражданскую службу и не замещали должности гражданской службы. Кроме того, на нее могут быть назначены гражданские служащие, уволенные с гражданской службы вне зависимости от даты прекращения служебного контракта, с соблюдением ограничений, установленных в статье 16 Федерального закона № 79-ФЗ. Следует учитывать, что данным лицам не предоставляются гарантии, установленные пунктами 9.1 и 9.2 части 1 статьи 52 Федерального закона № 79-ФЗ.

Ротация гражданских служащих, замещающих должность, включенную в перечень, которым до достижения предельного возраста пребывания на гражданской службе (60 лет) осталось от одного месяца до 3 лет, а также гражданских служащих, достигших предельного возраста пребывания на гражданской службе, осуществляется следующим образом.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе – 60 лет, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен по решению представителя нанимателя, но не свыше чем до достижения им возраста 65 лет, а гражданскому служащему, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учрежденную для содействия лицу, замещающему государственную должность Российской Федерации, – до окончания срока полномочий указанного лица.

Учитывая положения части 1 статьи 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ, с гражданским служащим, замещающим должность, включенную в перечень, которому до достижения предельного возраста пребывания на гражданской службе (60 лет) осталось от одного месяца до 3 лет, в случае его согласия, заключается срочный служебный контракт на срок от 3 до 5 лет. При этом по достижении гражданским служащим возраста 60 лет необходимость в продлении с ним служебного контракта в порядке, предусмотренном статьей 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ, отсутствует.

Учитывая императивный характер положения части 6 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ назначение гражданского служащего категории «руководители» главной или ведущей групп должностей, с которым на момент утверждения плана заключен срочный служебный контракт в соответствии с пунктом 6.1 части 4 статьи 25 Федерального закона № 79-ФЗ и которому до максимального возраста, до которого может быть продлен служебный контракт в соответствии с частью 1 статьи 25.1 Федерального закона № 79-ФЗ осталось менее 3 лет, на должность, по которой предусматривается ротация, и включение его в план, не представляется возможным. В данном случае указанный гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы до момента истечения с ним срочного служебного контракта. В плане при этом для замещения данной должности предусматривается иной гражданский служащий, который будет назначен на нее в соответствии с планом после истечения срока срочного служебного контракта с гражданским служащим, замещающим ее в текущее время, и освобождения его от замещаемой должности.

Проведение ротации

В соответствии с частью 7 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ предупреждение гражданского служащего об истечении срока действия срочного служебного контракта, заключенного на период ротации, осуществляется представителем нанимателя за три месяца до назначения гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации. При этом назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации должно быть произведено в день, следующий за днем прекращения срочного служебного контракта.

В связи с этим рекомендуется направлять гражданскому служащему в письменной форме уведомление не менее чем за 90 календарных дней до истечения срока действия срочного служебного контракта.

В уведомлении рекомендуется указывать:

- дату истечения срока действия срочного служебного контракта;
- предложение о назначении на иную должность гражданской службы в порядке ротации (должность гражданской службы, на которую планируется назначить гражданского служащего, местность прохождения службы, должностной оклад, период ротации);
- информацию о государственных гарантиях, предоставляемых гражданскому служащему и членам его семьи в случае назначения на должность гражданской службы, в соответствии с которым предполагается переезд в другую местность.

С уведомлением гражданский служащий должен быть ознакомлен под роспись.

В случаях нахождения гражданского служащего вне места прохождения гражданской службы: в служебной командировке, в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам, в связи с временной нетрудоспособностью он должен быть ознакомлен с уведомлением в день выхода на гражданскую службу. В этом случае уведомление не считается направленным с нарушением сроков, а истечение 3-месячного срока начнется с момента ознакомления в письменной форме с ним гражданского служащего.

Следует отметить, что в случае истечения срочного служебного контракта в период отпуска по беременности и родам в соответствии со статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации представитель нанимателя обязан по письменному заявлению женщины, находящейся в данном отпуске, и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия служебного контракта до окончания беременности. Женщина, срок действия служебного контракта с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу представителя нанимателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Если срок служебного контракта заканчивается в период нахождения гражданского служащего в отпуске по уходу за ребенком, то в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ служебный контракт расторгается в связи с истечением срока его действия. Перед этим гражданский служащий приглашается для ознакомления в письменной форме с уведомлением, в отношении него соблюдаются все процедуры, предусмотренные положениями статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ.

В соответствии с частью 7 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке ротации осуществляется с его согласия.

Согласие гражданского служащего должно быть получено в письменной форме. Рекомендуются предоставить гражданскому служащему возможность выразить согласие на назначение и заверить его личной подписью непосредственно на уведомлении.

В соответствии с частью 8 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий может отказаться от замещения иной должности гражданской службы в порядке ротации по следующим причинам:

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

В соответствии с частью 9 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ в случае отказа гражданского служащего от предложенной для замещения должности гражданской службы в порядке ротации по причинам, указанным в части 8 указанной статьи, гражданскому служащему не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия срочного служебного контракта в письменной форме должна быть предложена иная вакантная должность гражданской службы в том же или другом государственном органе с учетом уровня квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности гражданского служащего.

В соответствии с частью 9 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ в случае отказа от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе либо непредставления гражданскому служащему иной должности гражданской службы (в случае ее отсутствия) гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы, увольняется с гражданской службы и служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ.

Частью 5 статьи 35 Федерального закона № 79-ФЗ установлено, что при расторжении срочного служебного контракта о замещении гражданским служащим должности гражданской службы в порядке ротации, освобождении его от замещаемой должности и увольнении с гражданской службы в случаях, указанных в части 9 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ, гражданскому служащему выплачивается компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания. При этом выходное пособие не выплачивается.

При назначении гражданского служащего в порядке ротации на должность гражданской службы в государственный орган, расположенный в другой местности, кадровой службе

рекомендуется не позднее, чем за 30 календарных дней до назначения гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке ротации направить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, в который планируется назначить гражданского служащего, мотивированную информацию о потребности в жилье.

Необходимо учитывать, что любые назначения гражданского служащего на иную должность гражданской службы (назначение на вышестоящую должность гражданской службы, на равнозначную должность гражданской службы), осуществляемые вне плана, ротацией не являются.

Если гражданский служащий назначается в порядке ротации на должность гражданской службы, предусматривающую допуск к государственной тайне, то в случае, если он имеет такой допуск, в соответствии с пунктом 41 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 (далее – Инструкция), карточка о допуске по письменному запросу режимно-секретного подразделения государственного органа пересылается по новому месту прохождения гражданской службы.

В случае, если гражданский служащий не имеет формы допуска к государственной тайне, которая требуется для замещения должности гражданской службы в порядке ротации, то ему оформляется такой допуск в соответствии с Инструкцией.

Учитывая, что оформление первой и второй форм допуска к государственной тайне требуют согласно пункту 8 Инструкции проведения органами безопасности проверочных мероприятий, на что может потребоваться длительное время, гражданский служащий может быть назначен на должность гражданской службы, для замещения которой требуется данный допуск, с оформлением ему третьей формы допуска, что не требует обязательного проведения указанных мероприятий. После окончания проверочных мероприятий для допуска к государственной тайне первой или второй формы гражданскому служащему в случае принятия такого решения оформляется данный допуск.

Информирование о проведении ротации

Кадровой службе рекомендуется ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять руководителю федерального органа исполнительной власти отчет о проведении ротации в прошедшем календарном году и, при необходимости, предложения по совершенствованию ротации.

Отчет о проведении ротации может содержать следующие сведения:

- общее количество гражданских служащих, назначенных на иные должности гражданской службы в порядке ротации в прошедшем календарном году;
- количество гражданских служащих, отказавшихся от предложенной для замещения должности гражданской службы в порядке ротации по основаниям, указанным в части 8 статьи 60.1 Федерального закона № 79-ФЗ;
- количество гражданских служащих, освобожденных от замещаемой должности гражданской службы и уволенных с гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ;
- количество должностей гражданской службы, по которым предусмотрена ротация, оставшихся вакантными по итогам ротации в прошедшем календарном году;

- сумма расходов на проведение ротации (общая и по видам расходов);
- краткое описание трудностей, возникших при подготовке и проведении ротации.

Практическое задание 6

Процедура подготовки и оформления решений Роструда

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности.
2. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности.

Цель – получение практических навыков построения процедуры подготовки и оформления решений Роструда.

Задание. Процедура подготовки и оформления решений Роструда.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблиц (бланк выполнения задания б).
3. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 6

Процедура оформления решений, принятых на совещании у руководителя Роструда (заместителей руководителя Роструда)

Наименование процедуры	Подготовка				Оформление				
	Документ	Ответственный исполнитель	Срок представления	Рассылка	Документ	Ответственный исполнитель	Срок представления	Рассылка	Контроль
Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Роструда (заместителей руководителя Роструда)									

Процедура оформления договоров (контрактов, соглашений)

Наименование процедуры	Подготовка				Оформление			
	Документ	Основание	Ответственный исполнитель	Согласование	Документ	Представление	Согласование	Разногласия
Оформление договоров (контрактов, соглашений)								

Рекомендуемая литература

Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости : Приказ Федеральной службы по труду и занятости от 11 сентября 2007 года № 211 : (с изменениями на 1 декабря 2021 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/902061001.

Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих

Цель изучения — ознакомить магистрантов с видами поощрения и ответственности государственных служащих.

Задачи:

- изучить состав и порядок предоставления денежного содержания государственным гражданским служащим;
- определить процедуру ротации государственных гражданских служащих;
- ознакомиться с видами ответственности государственных гражданских служащих.

Нормативные документы

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
- Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Изучив данную тему, студент должен:

иметь представление о видах поощрения и ответственности государственных служащих;

знать:

- денежное содержание гражданского служащего;
- государственные гарантии гражданских служащих;
- поощрения и награждения за гражданскую службу;
- служебную дисциплину на гражданской службе;

уметь применять знания при организации и проведении служебных проверок;

владеть процедурой ротации гражданских служащих.

При освоении темы необходимо:

- изучить теоретический материал;
- выполнить практическое задание 8;
- сдать отчет по практическому заданию 8.

Лекция по теме № 5

5.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии

Элементы оплаты труда гражданского служащего

Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

Денежное содержание гражданского служащего состоит:

- из месячного должностного оклада;
- из месячного оклада за классный чин;
- дополнительных выплат.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин федеральных государственных гражданских служащих устанавливаются Указом Президента РФ по представлению Правительства РФ.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих субъекта РФ устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ.

К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством РФ;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);
- 5) ежемесячное денежное поощрение;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого федеральным гражданским служащим, устанавливаются по федеральным государственным органам дифференцированно указами Президента РФ.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется представителем нанимателя.

Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

В случаях, установленных законодательством РФ, к денежному содержанию гражданского служащего устанавливается районный коэффициент (коэффициент).

Основные государственные гарантии гражданских служащих

Государственные гарантии гражданских служащих:

- 1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы,
- 2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих РФ;
- 6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения в соответствии с федеральным законом;
- 7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных соответственно федеральными законами и законами субъектов РФ;
- 8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются соответственно указом Президента РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ;
- 9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются

соответственно постановлением Правительства РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ;

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан РФ, проходивших государственную службу, и их семей.

Перечень не является закрытым.

Дополнительные государственные гарантии на гражданской службе:

Гражданским служащим при определенных условиях может предоставляться право на:

1) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от категории и группы замещаемой должности гражданской службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами субъекта РФ;

3) замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы

4) единовременную субсидию на приобретение жилого помещения один раз за весь период гражданской службы в порядке и на условиях, устанавливаемых соответственно постановлением Правительства РФ и нормативным правовым актом субъекта РФ;

5) *иные государственные гарантии.*

Поощрения и награждения за гражданскую службу

За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрения и награждения государственного органа;

4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;

5) поощрение Правительства РФ;

6) поощрение Президента РФ;

7) присвоение почетных званий РФ;

8) награждение знаками отличия РФ;

9) награждение орденами и медалями РФ.

Решение о применении первых четырех названных мер поощрения и награждения принимается представителем нанимателя, а других мер - по его представлению в порядке, установленном законодательством РФ.

Решение оформляется соответствующим актом государственного органа (указом, постановлением, распоряжением, другим актом). Запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

5.2. Служебная дисциплина

Понятие служебной дисциплины на гражданской службе

Служебная дисциплина на гражданской службе – обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом.

Представитель нанимателя в соответствии с настоящим федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами о гражданской службе, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом обязан создавать условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины.

Служебный распорядок государственного органа определяется нормативным актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха.

Служебный распорядок государственного органа утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» – «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Копия акта о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1–3 части 1 статьи 57 Федерального закона № 79-ФЗ, и взыскания, предусмотренного статьей 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ, гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Служебная проверка

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина гражданского служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- 3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом

№79-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

- 1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, применяются представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, — и на основании рекомендации указанной комиссии.

При применении взысканий, предусмотренных статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, учитываются характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других ограничений и запретов, требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении гражданским служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

Взыскание в виде замечания может быть применено к гражданскому служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения на основании рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

В акте о применении к гражданскому служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается статья 59.1 или 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ.

Копия акта о применении к гражданскому служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к гражданскому служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

Гражданский служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

Если в течение одного года со дня применения взыскания гражданский служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1, 2 или 3 части 1 статьи 57 Федерального закона № 79-ФЗ, или взысканию, предусмотренному пунктом 1, 2 или 3 статьи 59.1 указанного закона, он считается не имеющим взыскания.

5.3. Административная ответственность государственных служащих

Административная ответственность государственных служащих наступает за совершение административных проступков. Некоторые категории государственных служащих обладают иммунитетом и не подлежат административной ответственности (судьи, депутаты и др.). Для определенных категорий государственных служащих существует особый порядок привлечения к административной ответственности (служащие, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов).

Согласно ст. 2.4 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей.

К должностным лицам, нарушившим законодательство в административной сфере предусматривается два основных административных наказания:

1) Предупреждение – это мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица. Предупреждение выносится в письменной форме.

2) Штраф – это денежное наказание, назначаемое нарушителям административно-правовых норм.

Наложение административных взысканий осуществляется специальными органами исполнительной власти и в некоторых случаях судами (судьями).

Практическое задание 7

Виды ответственности государственных служащих за правонарушения

Форма проведения – практическое задание.

Вопросы для обсуждения

1. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии.
2. Служебная дисциплина.
3. Административная ответственность государственных служащих.

Цель – получение практических навыков определения уровня ответственности государственных служащих.

Задание. Определение вида ответственности государственных служащих за совершение различного рода правонарушения.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 7).
3. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 7

Уровни ответственности государственных служащих за правонарушения

Уровень ответственности	Разновидности	Основания для привлечения	Ответственность госслужащего
Административная ответственность			
Дисциплинарная ответственность			
Уголовная ответственность			

Рекомендуемая литература

Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года

Практическое задание 8

Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

4. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии.
5. Служебная дисциплина.
6. Административная ответственность государственных служащих.

Цель – получение практических навыков разработки процедуры принятия решения комиссией Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Задание. Процедура принятия решения комиссией Федеральной службы по труду и занятости по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 8).
3. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 8

Процедура рассмотрения вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

Наименование процедуры	Образование комиссии	Состав комиссии	Правомочность заседания комиссии	Обязанности председателя	Порядок проведения заседания	Принятие решения	Оформляемый документ	Передача копий документов
---------------------------	-------------------------	-----------------	--	-----------------------------	------------------------------------	---------------------	-------------------------	------------------------------

Рассмотрение вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года.
2. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов : Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821.
3. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов : утверждено Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Административное право России : учебник для студентов вузов / [В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя [и др.]. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2017. — 743 с.
2. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России : Этические нормы и присяга : монография / Н. Ф. Бережкова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА [и др.], 2017. — 583 с.
3. Брянецев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие / И. И. Брянецев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — (Высшее образование).
4. Волкова, В. В. Государственная служба : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА [и др.], 2017. — 206, [1] с
5. Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Институт автоматизации проектирования РАН, 2020. — 728 с.
6. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю. Н. Старилов. — Москва : Норма [и др.], 2018. — 239 с.

7. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов вузов / В. В. Черепанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 674 с.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. www.президент.рф - сайт Президента Российской Федерации
2. www.rosmintrud.ru - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
3. www.rostrud.ru - официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации
4. www.council.gov.ru - сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. www.duma.gov.ru - сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
6. www.ksrf.ru - сайт Конституционного Суда Российской Федерации
7. www.vsrfs.ru - сайт Верховного Суда Российской Федерации
8. www.consultant.ru - информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»

ГЛОССАРИЙ

Аттестация государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) – кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, как правило, один раз в три года.

Виды государственной службы в Российской Федерации – элементы системы государственной службы, имеющие собственные правовые и организационные статусы, которые определены Федеральным законом № 58-ФЗ.

Внешняя политика – система идей, взглядов, положений (целей, принципов, задач) и основных направлений, форм и методов внешнеполитической деятельности государства, охватывает сферу его отношений с другими государствами; общий курс государства в международных делах.

Военная служба – вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Военнослужащий – гражданин, проходящий военную службу.

Гражданская служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов,

государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

Государственная служба Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных государственных органов; субъектов РФ; государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации; лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

Государственное управление – целенаправленное, организующее и регулирующее воздействие государства (через систему государственных органов и их должностных лиц, подчиненных им организаций) на общественные процессы, сознание, поведение и деятельность людей.

Государственные должности Российской Федерации – должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов.

Гражданский служащий – гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по должности гражданской службы за денежное вознаграждение.

Дисциплинарная ответственность государственного (муниципального) служащего – форма правового воздействия на государственного (муниципального) служащего, нарушающего служебную дисциплину, предусматривающая применение к нему дисциплинарного взыскания за совершенный им дисциплинарный проступок (противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей).

Запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой – закрепленные в нормативных правовых актах категорические требования к государственным (муниципальным) служащим не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение которых влечет за собой юридическую ответственность.

Кадровая политика в системе государственной (муниципальной) службы – деятельность и отношения субъектов кадровой политики в государственной (муниципальной) службе, направленные на формирование и востребование ее кадров, их профессиональных способностей в соответствии с целями, задачами и функциями государственных (муниципальных) органов. В кадровой политике в системе государственной (муниципальной) службы выражается позиция государства по отношению к ее кадровому составу.

Кадровая служба государственного (муниципального) органа – структурное подразделение государственного (муниципального) органа, призванное управлять его персоналом в рамках избранной кадровой политики.

Кадровый состав государственной (муниципальной) службы – характеристика специфических черт, количественных и качественных параметров кадров государственной

(муниципальной) службы; совокупность людей (рассматриваемая с количественной или качественной стороны), из которых состоит государственная (муниципальная) служба.

Квалификационный экзамен гражданского служащего – испытание, проводимое по мере необходимости (не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года) с целью решения вопроса о присвоении гражданскому служащему первого или очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы.

Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе – ситуация, при которой личная заинтересованность государственного (муниципального) служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного (муниципального) служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации.

Коррупция в государственных (муниципальных) органах – преступная деятельность в органах государственной власти (органах местного самоуправления), выражающаяся в использовании их должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальный служащий – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Нормативно-правовое обеспечение государственной (муниципальной) службы – систематизированная совокупность нормативных правовых актов, регламентирующих комплекс общественных отношений, связанных с организацией и функционированием государственной (муниципальной) службы, ее развитием и совершенствованием.

Правовое регулирование государственной (муниципальной) службы – процесс целенаправленного воздействия государственных (муниципальных) органов правовыми средствами и методами на общественные отношения, связанные с государственной (муниципальной) службой, с целью их стабилизации и упорядочения.

Правоохранительная служба – вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях,

осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Представитель нанимателя – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо их представитель, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации и субъекта РФ.

Профессиональная подготовка кадров для государственной (муниципальной) службы – процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной (муниципальной) службы.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ – перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Реестр должностей федеральной гражданской службы – перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам. Существует три вида реестров: федеральный, региональный (субъектов РФ) и сводный, объединяющий первые два.

Реестр муниципальных служащих – перечень сведений о муниципальных служащих, в том числе о включенных в резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы и о находящихся в отставке.

Система государственной службы Российской Федерации – совокупность видов государственной службы, установленных законодательством Российской Федерации. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ она включает в себя государственную гражданскую службу, военную службу и правоохранительную.

Служебная проверка – деятельность в рамках дисциплинарного производства, которая проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Служебный контракт – соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, о прохождении гражданской службы, которое заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы.

Цели государственной (муниципальной) службы – желаемые (конечные) результаты, на которые преднамеренно направлен процесс развития государственной (муниципальной) службы.

Штат государственного (муниципального) органа – перечень наименований и количество должностей государственного (муниципального) органа.

Юридическая ответственность государственных (муниципальных) служащих — применение к государственному (муниципальному) служащему, совершившему правонарушение, мер государственного принуждения, предусмотренных санкцией нарушенной нормы, в установленном законом порядке.

Выбор варианта выполнения задания

Фамилия	№ варианта *	Фамилия	№ варианта *
Аа–Ам	1	Нк–Ну	26
Ан–Ая	2	Нф–Ня	27
Ба–Бм	3	На–Ни	28
Бн–Бя	4	Нк–Ну	29
Ва–Вм	5	Нф–Ня	30
Вн–Вя	6	Оа–Ом	31
Га–Гм	7	Он–Оя	32
Гн–Гя	8	Па–Пм	33
Да–Дм	9	Пн–Пя	34
Дн–Дя	10	Ра–Рм	35
Еа–Ем	11	Рн–Ря	36
Ен–Ея	12	Са–См	37
Жа–Жм	13	Сн–Ся	38
Жн–Жя	14	Та–Тм	39
За–Зм	15	Тн–Тя	40
Зн–Зя	16	У	41
Иа–Им	17	Ф	42
Ин–Ия	18	Х	43
Ка–Км	19	Ц	44
Кн–Кя	20	Ч	45
Ла–Лм	21	Ш	46
Лн–Ля	22	Щ	47
Ма–Мм	23	Э	48
Мн–Мя	24	Ю	49
На–Ни	25	Я	50

* Номер варианта выбирается по первой букве фамилии студента.

Образец титульного листа практического задания

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №

по учебному курсу «_____»

Вариант _____ (при наличии)

Студент _____
(И. О. Фамилия)

Группа _____

Преподаватель _____
(И. О. Фамилия)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студента является важным элементом изучения дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации». Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующий итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя темы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для текущего и итогового контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Лекция

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации», так как лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Семинарские занятия

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю. По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Контрольная (практическая) работа

Контрольная (практическая) работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной (практической) работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины и формирования соответствующих навыков. Контрольная (практическая) работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной (практической) работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения. Контрольная (практическая) работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде. Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов (или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее административное законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

Реферат (доклад)

Студент вправе избрать для реферата (доклада) любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата (доклада), имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы реферата (доклада) составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Реферат (доклад) - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Примерные этапы работы над рефератом (докладом): формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации). Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат (доклад) представляется на рецензию преподавателю. Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата (доклада), могут быть заданы вопросы по теме реферата (доклада). Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Тест

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия

Подготовка к экзамену

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамену - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену,

контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Изучение дисциплины «Государственная служба в Российской Федерации» завершается экзаменом. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Государственная служба в Российской Федерации» студенты должны принимать во внимание, что: все основные категории государственной службы в Российской Федерации, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные навыки в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

Примерный перечень тем для докладов, рефератов

1. История развития законодательства о государственной службе России.
2. Государственная служба в теории административного права.
3. Государственный служащий в системе субъектов административного права.
4. Государственная служба как институт государственного управления.
5. Новое законодательство о государственной службе Российской Федерации.
6. Государственно-служебные правовые отношения: понятие, структура, классификация.
7. Соотношение понятий «государственный служащий», «должностное лицо».
8. Должностное лицо в теории и законодательстве.
9. Служба в негосударственных организациях.
10. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, механизм урегулирования.
11. Государственные гарантии на государственной гражданской службе
12. Аттестация и квалификационный экзамен на государственной гражданской службе.
13. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих (связь с принципами государственной гражданской службы)
14. Изменение государственно-служебных правовых отношений. Переводы и перемещения.
15. Действие трудового законодательства в регулировании государственной службы.
16. Специфика прекращения государственно-служебных отношений.
17. Административная и уголовная ответственность государственных служащих.
18. Материальная ответственность государственных служащих.
19. Государственная служба в зарубежных странах.
20. Служебная карьера (должностной рост).
21. Поощрения и награждения государственных служащих.
22. Индивидуальный служебный спор на государственной гражданской службе.
23. Служебная проверка.

28. Прохождение государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.

Перечень тем для самостоятельного изучения

1. История развития отечественной государственной службы.
2. Этапы формирования института государственной службы в России.
3. Принципов и этапы реформирования государственной службы Российской Федерации.
4. Виды государственной службы Российской Федерации.
5. Государственная гражданская служба РФ: особенности организации и функционирования.
6. Административно-правовые средства борьбы с коррупцией в системе государственной службы Российской Федерации.
7. Основные направления совершенствования системы государственного управления: в части совершенствования кадровых технологий на государственной службе.
8. Зарубежный опыт: модели государственной службы.
9. Новые технологии в государственном управлении.
10. Электронный документооборот.
11. Система электронного документооборота и контроля. Межведомственный электронный документооборот.
12. Профессиональная этика: принципы и правила служебного поведения, этический кодекс, понятие и сущность этических кодексов.
13. Ограничения и запреты на государственной службе. Конфликт интересов.
14. Формирование кадрового состава гражданской службы.

Примерные формы тестов:

Выберите один правильный вариант ответа.

1. К государственной службе относится:
 - а) профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, государственных органов, государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации;
 - б) выполнение лицами, замещающими государственные должности, должностных обязанностей в органах государственной власти, на государственных предприятиях, в государственных учреждениях и организациях;
 - в) профессиональная деятельность должностных лиц государственных органов;
 - г) исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации;
 - д) исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими государственные должности категории «Б» и «В».

Выберите один правильный вариант ответа.

2. По федеральному законодательству государственная должность определяется как должность:

- а) в государственных органах;
- б) в государственных органах, на государственных предприятиях, в государственных учреждениях и организациях;
- в) в органах исполнительной власти;
- г) в законодательных и исполнительных органах государственной власти; д) в государственных органах и коммерческих организациях.

Выберите несколько вариантов правильных ответов:

3. В каких органах, предприятиях (из перечисленного) отсутствует государственная служба:

- а) органы законодательной и исполнительной власти;
- б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- в) органы местного самоуправления;
- г) Администрация Президента РФ;
- д) органы судебной власти.

Выберите несколько вариантов правильных ответов:

4. К признакам государственной службы относится:

- а) непосредственное исполнение полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации;
- б) обеспечение исполнения полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- в) обеспечение исполнения полномочий государственных органов, органов местного самоуправления;
- г) обеспечение исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- д) непосредственное исполнение полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Выберите несколько вариантов правильных ответов:

5. Должности государственной службы подразделяются по:

- а) группам (1-3 гр.);

- б) категориям «А», «Б», «В»;
- в) категориям «Б» и «В»;
- г) группам (1-5 гр.); категориям: «специалисты», «обеспечивающие специалисты»;
- д) категориям: «руководители», «помощники (советники)».

Выберите несколько вариантов правильных ответов:

6. Система государственной службы по Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба;
- б) милитаризованная служба, правоохранительная служба;
- в) военная служба, правоохранительная служба;
- г) правоохранительная служба, служба в налоговых органах;
- д) служба в налоговых органах, таможенных органах

Вопросы к экзамену.

1. Понятие государственной службы.
2. Виды государственной службы.
3. Основные принципы построения и функционирования государственной службы.
4. Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей.
5. Понятие правового статуса государственного гражданского служащего.
6. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
7. Ограничения на государственной гражданской службе.
8. Запреты на государственной гражданской службе.
9. Основные государственные гарантии государственной гражданской службе.
10. Дополнительные государственные гарантии на службе.
11. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
12. Служебный контракт.
13. Порядок назначения на должность государственной гражданской службы, перевода и отстранения от службы.
14. Служебное время.
15. Административный и должностной регламенты.
16. Аттестация государственного гражданского служащего.
17. Квалификационный экзамен.
18. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе.
19. Служебная дисциплина.
20. Прекращение государственной гражданской службы. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
21. Порядок разрешения служебных споров.

22. Основные направления кадровой работы.
23. Система управления государственной гражданской службой.
24. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
25. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
26. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе в Российской Федерации
27. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности.
28. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности.