

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

**Н.С. Соменкова
А.В. Купцов**

Государственная и муниципальная служба

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и предпринимательства для студентов, обучающихся по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление»

Нижегород
2016

УДК 35.08 (075.8)
ББК х401.103.1я73-5
С-17

Соменкова Н.С., Купцов А.В.

Государственная и муниципальная служба: Учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2016. –60 с.

Рецензенты: д.ю.н., доцент Калинина Е.В., к.э.н., доцент Павлова И.А.

В учебно-методическом пособии рассмотрены правовые основы государственной и муниципальной службы в РФ, должности государственной гражданской и муниципальной службы, правовой статус государственного гражданского и муниципального служащего, поступление и прохождение государственной гражданской и муниципальной службы, особенности кадровой политики, механизм противодействия коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.

Содержит контрольные вопросы, практические и тестовые задания.

Пособие предназначено для студентов института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление» для занятий по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Тема 1. Государственная служба: понятие, виды, правовые основы.....	6
Контрольные вопросы и задания	7
Тема 2. Должности государственной гражданской службы Российской Федерации	10
Контрольные вопросы и задания	12
Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего	15
Контрольные вопросы и задания	20
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу	23
Контрольные вопросы и задания	25
Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации	28
Контрольные вопросы и задания	33
Тема 6. Муниципальная служба: сущность и основы организации	36
Контрольные вопросы и задания	38
Тема 7. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации.....	41
Контрольные вопросы и задания	42
Тема 8. Кадровая политика на государственной гражданской и муниципальной службе	44
Контрольные вопросы и задания	48
Тема 9. Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	49
Контрольные вопросы и задания	52
Темы рефератов	56
Вопросы для итогового контроля	57
Рекомендуемая литература	59

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательным дисциплинам вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата). Данная дисциплина направлена на формирование у обучающихся целостного представления о системе государственной службы РФ, специфике муниципальной службы, механизме правового регулирования гражданской и муниципальной службы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-5, ПК-10, ПК-11.

ПК-5 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- правовые основы государственной и муниципальной службы;
- принципы и ценности современной российской государственной и муниципальной службы;
- содержание основных этапов прохождения государственной и муниципальной службы;
- условия прохождения государственной и муниципальной службы;

уметь:

- использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике;
- разрабатывать методические и справочные материалы в сфере государственной и муниципальной службы;

владеть:

- основным понятийным аппаратом государственной и муниципальной службы;
- навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность;
- навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам регулирования деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные современные формы организации государственной и муниципальной службы, специфику их структуры;

- основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего;
- требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих;
- понятие и содержание кадровой политики и кадровой работы на государственной и муниципальной службе;
 - уметь:
- ориентироваться в системе организации государственной и муниципальной службы;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- планировать собственную карьеру и профессиональный рост;
 - владеть:
- навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;
- методами планирования служебной карьеры.

ПК-11 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

знать:

- основы функционирования государственной и муниципальной службы;
- методы и критерии оценки эффективности государственной и муниципальной службы;
- технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

уметь:

- анализировать и применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

владеть:

- навыками оценки результативности деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих;
- навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

ТЕМА 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА: ПОНЯТИЕ, ВИДЫ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ

Государственная служба РФ – профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий государства, органов государственной власти и управления и лиц, замещающих государственные должности.

Правовые источники государственной службы:

- Конституция Российской Федерации закрепляет ряд исходных основ, оказывающих регулятивное воздействие на отношения, возникающие в связи с организацией и функционированием государственной службы.
- Федеральные законы, регламентирующие государственно-служебные отношения в сфере государственной службы. Среди них можно выделить: ФЗ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации (например, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ).
- Конституции, уставы, законы субъектов РФ.
- Иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

К правовым источникам государственной службы также относятся отдельные международно-правовые акты, содержащие нормы, регламентирующие соответствующие государственно-служебные отношения и подлежащие применению в Российской Федерации согласно ч. 4 ст. 15 Конституции РФ, и судебные решения (например, решения Конституционного Суда РФ).

Статья 3 ФЗ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» закрепляет основные **принципы** государственной службы:

- 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 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.

ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» классифицирует государственную службу на следующие **виды**, составляющие ее единую систему:

- 1) государственная гражданская служба;
- 2) военная служба;
- 3) государственная служба иных видов.

Государственная гражданская служба - профессиональная служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

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

Военная служба является видом федеральной государственной службы.

Военная служба представляет собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента РФ, в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Военная служба осуществляется в специальных формированиях и органах, обеспечивающих безопасность и оборону страны: Министерстве обороны РФ, Федеральной службе безопасности, Федеральной службе охраны, Службе внешней разведки и др.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Что собой представляет государственная служба Российской Федерации?
2. Каковы принципы организации и функционирования государственной службы?
3. Охарактеризуйте цели и задачи государственной службы РФ.
4. Охарактеризуйте уровни и виды государственной службы РФ.
5. В чем специфика гражданской службы как вида государственной службы?
6. Какими нормативно-правовыми актами регулируется государственная гражданская служба в Российской Федерации?
7. Дайте определение понятия «военная служба».
8. Какими нормативно-правовыми актами регулируется военная служба в Российской Федерации?

9. В чем заключается взаимосвязь различных видов государственной службы?

Практические задания

Задание 1. На основе анализа законодательства РФ раскройте систему государственной службы РФ.

Вид государственной службы	Определение	Основные цели и задачи	Нормативно-правовое обеспечение
Государственная гражданская служба			
Военная служба			
Служба в органах внутренних дел			
Государственная служба в органах и организациях прокуратуры			
Федеральная таможенная служба			
Федеральная служба исполнения наказаний РФ			

Задание 2. К каким видам государственной службы относится деятельность служащих:

- Государственного архива РФ;
- Службы внешней разведки;
- Центрального банка РФ;
- Правительства Нижегородской области;
- Уставного суда Свердловской области.

Задание 3. К какому виду государственных органов относятся органы прокуратуры? Является ли деятельность прокуроров государственной службой?

Тестовые задания

1. Год принятия ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ:

- а) 1995 г.;
- б) 2000 г.;
- в) 2003 г.;
- г) 2007 г.

2. Год принятия ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» № 79-ФЗ:

- а) 1995 г.;
- б) 1998 г.;
- в) 2002 г.;
- г) 2004 г.

3. Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- а) гражданская, армии, правопорядка;
- б) гражданская, военная, иных видов;
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

4. Государственная гражданская служба РФ подразделяется на:

- а) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;
- б) федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу;
- в) государственную гражданскую службу субъектов РФ и муниципальную службу.

5. Должности государственной службы классифицируются на:

- а) должности федеральной государственной гражданской службы и должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
- б) воинские должности;
- в) должности федеральной государственной службы иных видов;
- г) все вышеперечисленное верно.

6. Реестр должностей федеральной государственной службы образуют:

- а) перечни должностей федеральной государственной гражданской службы;
- б) перечни типовых воинских должностей;
- в) перечни типовых должностей правоохранительной службы;
- г) перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

7. Реестр должностей федеральной государственной службы утверждается:

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральным законом;
- в) Указом Президента РФ;
- г) Постановлением Правительства РФ.

8. К принципам государственной службы относится:

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) равный доступ граждан к государственной службе;
- в) принадлежность к политической партии;
- г) профессионализм и компетентность государственных служащих.

9. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен ФЗ «О системе государственной службы РФ» № 58-ФЗ?

- а) федеральный;
- б) в федеральном государственном органе;
- в) субъекта РФ;
- г) в государственном органе субъекта РФ;
- д) муниципальный.

10. В каком порядке в РФ устанавливается соотношение классовых чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих?

- а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;

- б) устанавливается указом Президента РФ;
- в) устанавливается федеральным законом;
- г) устанавливается Конституцией РФ.

ТЕМА 2. ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Одним из ключевых институтов гражданской службы является институт должности гражданской службы.

Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента РФ, должности государственной гражданской службы субъектов РФ – законами или иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие **категории**:

1) **руководители** - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий (должности заместителей федерального министра, руководителей федеральной службы, руководителя и заместителей руководителя Администрации Президента РФ, полномочных представителей Президента РФ и Правительства РФ в федеральном округе, палатах Федерального Собрания РФ, судах общей юрисдикции, руководителей аппаратов и секретариатов государственных органов, директоров департаментов и т.д.);

2) **помощники (советники)** - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей (помощник федерального министра);

3) **специалисты** - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий (должности начальника отдела в департаменте и управлении, заместитель начальника отдела в департаменте или управлении, главный специалист-эксперт и т.д.);

4) **обеспечивающие специалисты** - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий (должности ведущего специалиста 1-3 разрядов, старшего специалиста 1-3 разрядов, специалистов 1, 2 разрядов).

Должности гражданской службы подразделяются на **следующие группы**:

- высшие должности гражданской службы;
- главные должности гражданской службы;
- ведущие должности гражданской службы;
- старшие должности гражданской службы;
- младшие должности гражданской службы.

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

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

Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей государственной 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 классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. На какие категории подразделяются должности гражданской службы?
2. На какие группы подразделяются должности гражданской службы?
3. Как соотносятся между собой категории и группы должностей государственной гражданской службы?
4. Какие классные чины присваиваются гражданским служащим?
5. Каким нормативно-правовым актом регулируется порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе?
6. Каковы квалификационные требования к должностям гражданской службы?

Практические задания

Задание 1. Укажите, какие из перечисленных ниже лиц не являются государственными гражданскими служащими.

1. Руководитель департамента федерального министерства.
2. Директор предприятия.
3. Помощник федерального министра.
4. Глава местной администрации.
5. Заместитель начальника отдела в управлении экономики Администрации муниципального образования «городской округ город Нижний Новгород».
6. Заместитель министра по инвестиционной политике Нижегородской области.
7. Старший специалист 1 разряда Федеральной таможенной службы.

Задание 2. Укажите, на какие группы подразделяются категории должностей государственной гражданской службы.

Категории	Группы
руководители	
помощники (советники)	
специалисты	
обеспечивающие специалисты	

Задание 3. Укажите классные чины, которые присваиваются государственным гражданским служащим.

Группы должностей	Классные чины
высшая	
главная	
ведущая	
старшая	
младшая	

Задание 4. Проанализируйте профессиональные и личные качества, необходимые государственному гражданскому служащему, расставьте их в по-

рядке значимости. Зависит ли эта последовательность от того, к какой категории и группе относится должность гражданской службы?

1. Подготовленность к профессии	Общий кругозор Знания методов управления Профессиональные навыки, опыт Умение планировать свою работу Умение осуществлять контроль Умение принимать грамотные решения
2. Способности и умения	Способность к обучению Организаторские способности Умение отстаивать свою точку зрения Умение управлять и контролировать свое поведение
3. Личностные качества	Справедливость Честность Дисциплинированность Обязательность Авторитет Лидерские качества Оптимизм Уверенность в себе
4. Коммуникативность	Умение сплачивать коллектив Умение разрешать конфликты Умение сдерживать свои эмоции Уважение к людям
5. Психофизические данные	Стрессоустойчивость Терпеливость Выносливость Работоспособность Жизнестойкость

Тестовые задания

1. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы?

а) да, могут;

б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;

в) могут, если государственные служащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

г) нет, не могут.

2. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»?

- а) руководители;
- б) помощники (советники);
- в) специалисты;
- г) обеспечивающие специалисты;
- д) предусмотрены все перечисленные категории.

3. Должности гражданской службы подразделяются на:

- а) 3 группы;
- б) 4 группы;
- в) 5 групп;
- г) 6 групп.

4. На какие группы подразделяются должности категории «руководители»?

- а) высшую, главную, ведущую;
- б) главную, ведущую, старшую;
- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

5. На какие группы подразделяются должности категории «специалисты»?

- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
- б) главную, ведущую, старшую, младшую;
- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

6. На какие группы подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»?

- а) высшую, главную, ведущую, старшую;
- б) главную, ведущую, старшую, младшую;
- в) ведущую, старшую, младшую;
- г) должности этой категории на группы не подразделяются.

7. Какой наивысший чин может быть присвоен в РФ государственному служащему гражданской службы?

- а) Действительный референт;
- б) Действительный советник;
- в) Действительный статский советник;
- г) Действительный тайный советник.

8. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

- а) стаж гражданской службы;
- б) уровень профессионального образования;
- в) знание персонального компьютера;
- г) опыт работы.

ТЕМА 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

Государственный служащий – это гражданин РФ, взявший на себя обязательства по прохождению государственной службы, - осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности государственной службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

Государственные гражданские служащие имеют право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 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;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности 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;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение.

Государственные гражданские служащие обязаны:

1) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;

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 и муниципальное 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;

10) сообщать о выходе из гражданства РФ или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства РФ или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно 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 службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) со служащим, если замещение должности службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства РФ или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором РФ;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу;

9) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей;

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);

12) непредставления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запреты, связанные с государственной гражданской службой.

В связи с прохождением 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 РФ за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ, по договоренности государственных органов РФ, государственных органов субъектов РФ или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

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, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

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 неправитель-

ственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ;

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 РФ или законодательством РФ.

Ответственность государственного гражданского служащего означает его обязанность претерпеть определенные лишения личного, имущественного или организационного характера за совершенное правонарушение.

Ответственность может быть дисциплинарной, административной, уголовной или материальной.

Административная ответственность гражданских служащих наступает за совершение административных проступков. Например, невыполнение должностным лицом государственного органа законных требований члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы (ст.17.1. КоАП РФ).

Материальная ответственность – обязанность государственного служащего, причинившего ущерб, возместить его в размере и порядке, установленных законодательством. Такая ответственность может быть ограниченной или полной материальной.

Дисциплинарная ответственность наступает за нарушение служебной дисциплины, предусматривает обязанность государственных гражданских служащих претерпеть негативные последствия за совершение дисциплинарного проступка. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственных служащих: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности гражданской службы, увольнение с гражданской службы по соответствующим основаниям.

Перед применением дисциплинарного взыскания по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего проводится служебная проверка.

Уголовная ответственность государственных служащих наступает при совершении ими должностных преступлений (преступления против интересов государственной службы). Перечень этих деяний содержится в гл. 30 «Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления».

Применительно к государственным служащим данная глава содержит такие составы преступлений, как:

- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285).
- превышение должностных полномочий (ст. 286).
- отказ в предоставлении информации Федеральному Собранию РФ или Счетной палате РФ (ст. 287);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289);
- получение взятки (ст. 290);
- служебный подлог (ст. 292);

- халатность (ст. 293).

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Из каких элементов состоит правовой статус государственного гражданского служащего?
2. Назовите основные права государственного гражданского служащего.
3. Перечислите основные обязанности государственного гражданского служащего.
4. Какие существуют ограничения, связанные с несением государственной службы? В чем их смысл?
5. Охарактеризуйте запреты, связанные с несением государственной гражданской службы.
6. Охарактеризуйте взаимосвязь ограничений и запретов с эффективностью, законностью и моральными нормами государственных служащих.

Практические задания

Задание 1. При рассмотрении вопроса о приеме гражданина в налоговую инспекцию на должность специалиста, начальник отдела кадров Управления ФНС указал, что гражданин является младшим братом руководителя районной налоговой инспекции, в которой претендент собирается работать и по этой причине ему следует отказать.

Согласитесь ли вы с аргументами начальника отдела кадров? Какие ограничения установлены в законодательстве по совместной государственной службе родственников?

Задание 2. Ведущий специалист отдела Администрации области как офицер запаса был приглашен на торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества, которое проводила местная организация общественного объединения «Союз российских офицеров». На этом собрании за заслуги перед Отечеством и большой личный вклад он был награжден медалью Г.К. Жукова, учрежденной данным общественным объединением.

Имел ли право принимать эту награду гражданский служащий? Как в таком случае он обязан поступить?

Задание 3. Государственный гражданский служащий был уволен из государственного органа по инициативе нанимателя за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительной причины более 4 часов).

Законно ли такое увольнение. Решите дело.

Задание 4. Гражданин Ф. проходил гражданскую службу в государственном органе. Пользуясь служебным положением, он утвердил план благоустройства района, которым предусматривался целый ряд мероприятий, в

том числе, незаконная вырубка деревьев. Компания, занимающаяся благоустройством района, поощрила гражданина Ф. туристической поездкой во Францию. В дальнейшем по результатам служебного расследования он был уволен с гражданской службы.

Оцените ситуацию и аргументируйте правомочность увольнения гражданина Ф. с государственной гражданской службы.

Тестовые задания

1. Государственный гражданский служащий имеет право на:

- а) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;
- б) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- в) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- г) все ответы верны.

2. Государственный гражданский служащий не вправе:

- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.

3. Имеют ли право государственные гражданские служащие быть членами профессионального союза?

- а) нет, не имеют;
- б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя;
- в) да, имеют;
- г) имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ.

4. Государственный гражданский служащий обязан:

- а) соблюдать Конституцию РФ, ФКЗ, ФЗ, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;
- б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- г) все ответы верны.

5. Обязаны ли государственные гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов?

- а) да, обязаны;
- б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.

в) нет, не обязаны.

г) не обязаны, если потенциальный личный доход государственного служащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

6. В обязанности гражданского служащего не входит:

а) проходить в обязательном порядке медицинское обследование более одного раза в год;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

в) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

г) представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи.

7. Запрещается ли государственным служащим, состоящим на гражданской службе, приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход?

а) да, запрещается;

б) запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя;

в) запрещается в случаях, установленных федеральным законом;

г) нет, не запрещается.

8. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

а) 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;

б) выхода из гражданства РФ или приобретения гражданства другого государства;

в) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) все ответы верны.

9. Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены к государственному гражданскому служащему за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей:

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) увольнение со службы;

д) все вышеперечисленное.

10. Сколько дисциплинарных взысканий может быть применено к государственному гражданскому служащему за каждый проступок:

а) одно;

б) две;

в) три;

г) четыре.

11. Дисциплинарное взыскание к государственному гражданскому служащему может быть применено:

- а) не позднее 3 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- б) не позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- в) не позднее 8 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
- г) не позднее 1 года со дня совершения дисциплинарного проступка;

12. За совершение правонарушения, предусмотренного статьей 285 УК РФ (злоупотребление должностными полномочиями) для государственного гражданского служащего наступает:

- а) уголовная ответственность;
- б) административная ответственность;
- в) дисциплинарная ответственность.

ТЕМА 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей).

Способы замещения должностей.

1) Назначение лица на соответствующую должность.

В данном случае руководитель или вышестоящее должностное лицо издает приказ (постановление, указ) о назначении на должность.

Назначение может иметь несколько организационно-правовых форм: например, назначение соответствующим органом по представлению или самостоятельно, либо при необходимости согласования, либо с последующим утверждением.

2) Конкурс на замещение вакантной должности.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс проводится в 2 этапа.

Первый этап конкурса. На официальном сайте государственного органа в 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 претендентам;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- дата проведения конкурса.

Второй этап конкурса. На этом этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, а также на основе не противоречащих законодательству конкурсных процедур, включая: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование.

По результатам конкурса представитель нанимателя издает акт о назначении победителя на вакантную должность гражданской службы и заключает с ним служебный контракт. Участникам конкурса сообщается о его результатах в письменной форме в семидневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте государственного органа в сети Интернет.

Претендент на замещение должности службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

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 РФ или Правительством РФ;
- при заключении срочного служебного контракта;
- при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы при переводе, в том числе в связи с организационно-штатными основаниями;
- при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

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 ФЗ о государственной гражданской службе.

При поступлении на государственную службу с гражданином заключается служебный контракт.

Служебный контракт - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.

Существенными условиями служебного контракта являются:

- 1) наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;
- 2) дата начала исполнения должностных обязанностей;
- 3) права и обязанности гражданского служащего, должностной регла-

мент;

4) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;

5) права и обязанности представителя нанимателя;

6) условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

7) режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он для гражданского служащего отличается от служебного распорядка государственного органа);

8) условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности), установленные настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

9) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью;

10) нахождение должности, замещаемой гражданским служащим, в перечне должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих.

В служебном контракте могут предусматриваться следующие условия:

1) испытание

2) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;

3) обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования не менее установленного договором о целевом приеме или договором о целевом обучении срока, если обучение осуществлялось за счет средств соответствующего бюджета;

4) показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;

5) иные условия.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Каковы способы поступления на государственную гражданскую службу?
2. Каков характер конкурса при поступлении на государственную гражданскую службу?
3. Что такое акт о назначении гражданина на должность гражданской службы?
4. Что такое служебный контракт и каковы его формы?
5. Для чего предназначено испытание при поступлении на должность государственной гражданской службы.
6. В каких случаях испытание не устанавливается при поступлении на

государственную гражданскую службу?

7. Какова продолжительность испытательного срока при поступлении на государственную гражданскую службу?

Практические задания

Задание 1. Гражданка Второва Л.В. решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации области. При предъявлении документов выяснилось, что Второва Л.В. имеет среднее специальное образование (закончила в 1995 г. техникум легкой промышленности) и работает экономистом в ПАО «Текстиль».

Имеет ли право гражданка Второва Л.В. участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

Задание 2. По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области В.

Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Тестовые задания

1. С какого возраста гражданин РФ имеет право поступать на государственную гражданскую службу?

- а) с 18 лет;
- б) с 21 года;
- в) с 25 лет;
- г) с 30 лет.

2. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную гражданскую службу?

- а) на определенный;
- б) на неопределенный;
- в) возможны все перечисленные варианты.

3. Существенными условиями служебного контракта являются:

- а) наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;

- б) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- в) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;
- г) все ответы верны.

4. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя:

- а) в письменной форме не позднее, чем за 1 месяц до их введения;
- б) в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения;
- в) в письменной форме не позднее, чем за 3 месяца до их введения;

5. Дополнительными условиями служебного контракта гражданского служащего является:

- а) условие об установлении испытательного срока;
- б) дата начала исполнения должностных обязанностей;
- в) условия оплаты труда;
- г) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

6. Испытательный срок при поступлении на гражданскую службу не устанавливается:

- а) при назначении гражданина на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, - на срок от 1 месяца до 1 года;
- б) 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;
- в) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа – на срок от 1 до 6 месяцев.

7. Укажите неверный ответ. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- б) при заключении срочного служебного контракта;
- в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;
- г) при назначении на должность гражданской службы категорий «руководители» и «специалисты».

8. Предельный возраст пребывания на гражданской службе:

- а) 55 лет;
- б) 60 лет;
- в) 65 лет;
- г) предельный возраст не установлен.

ТЕМА 5. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

К мотивированному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости - пояснительная записка служащего на отзыв непосредственного руководителя.

Аттестации не подлежат гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» в случае, если с указанными гражданскими служащими заключен срочный служебный контракт.

Гражданский служащий, находящийся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходит аттестацию не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

Аттестация гражданского служащего проводится один раз в 3 года.

Ранее этого срока внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе или об изменении условий оплаты труда гражданских служащих. Внеочередная аттестация гражданского служащего также может проводиться по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Для проведения аттестации гражданских служащих правовым актом государственного органа формируется аттестационная комиссия.

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 успешного получения дополнительного профессионального образования;
- не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа.

Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации.

Поощрения и награждения на гражданской службе:

- объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

- награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- иные виды поощрения и награждения государственного органа;
- выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- поощрение Правительства Российской Федерации;
- поощрение Президента Российской Федерации;
- присвоение почетных званий Российской Федерации;
- награждение знаками отличия Российской Федерации (медалью «Золотая Звезда», золотая медаль «Герой Труда Российской Федерации»);
- награждение орденами и медалями Российской Федерации.

Решения о поощрении или награждении оформляются правовым актом государственного органа либо нормативными правовыми актами РФ. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

Например, глава государства может объявить благодарность президента РФ. По данному поводу издается распоряжение Президента РФ.

Мерой поощрения в системе государственной службы является присвоение звания «Ветеран государственной службы».

Условия прохождения государственной гражданской службы.

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

Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (должностной оклад);
- месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (оклад за классный чин);
- из ежемесячных и иных дополнительных выплат (дополнительные выплаты).

Размер должностного оклада гражданского служащего полностью определяется замещаемой должностью с учетом профессиональных квалификационных групп в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы.

Оклад за классный чин позволяет отразить реальный уровень квалификации гражданского служащего в денежном содержании. Присвоение классного чина подчеркивает ценность служащего для конкретного государственного органа.

Эта ценность может определяться не только добросовестностью и опытом работы, но и индивидуальными качествами - уникальными навыками и знаниями технологии подготовки и реализации государственных решений. Служащие, имеющие одинаковые классные чины, получают одинаковый оклад за классный чин, выполняя разные виды работ.

Должностные оклады изменяются в результате горизонтального или вертикального перемещения гражданского служащего по служебной лестнице (ротация или карьерный рост), а оклады за классный чин могут пересматриваться не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года.

Дополнительные выплаты представлены в таблице.

Название выплаты	Величина выплаты
1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы: от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 % должностного оклада 15 % должностного оклада 20 % должностного оклада 30 % должностного оклада
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы	до 200 % должностного оклада
3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	в % от должностного оклада
4. Премии	максимальный размер не ограничивается
5. Ежемесячное денежное поощрение	размеры устанавливаются дифференцированно
6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска: а) федеральным гражданским служащим б) гражданским служащим субъекта РФ	в размере 2 месячных окладов денежного содержания; единовременная выплата в соответствии с законодательством субъекта РФ
7. Материальная помощь	определяется положением, утвержденным представителем нанимателя

Служебное время. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю.

Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Отпуска. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, не может быть менее 28 календарных дней.

В связи с семейными обстоятельствами и иными уважительными причинами гражданскому служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Основания и последствия прекращения гражданской службы.

Общими основаниями прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы являются:

- 1) соглашение сторон служебного контракта;
- 2) истечение срока действия срочного служебного контракта;
- 3) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего;
- 4) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя;
- 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 службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности службы;

7) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта;

8) 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;

9) отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта;

11) нарушение правил заключения служебного контракта;

12) выход гражданского служащего из гражданства РФ;

13) несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;

14) нарушение запретов, связанных с гражданской службой;

15) отказ гражданского служащего от замещения прежней должности гражданской службы при неудовлетворительном результате испытания.

Служебный контракт может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон служебного контракта с одновременным освобождением служащего от замещаемой должности службы и увольнением со службы.

Срочный служебный контракт расторгается по истечении срока его действия, о чем служащий должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности.

Срочный служебный контракт, заключенный на время выполнения определенного задания, расторгается по завершении выполнения этого задания.

Срочный служебный контракт, заключенный на период замещения отсутствующего служащего, расторгается с выходом этого служащего на службу.

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.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя в случае:

1) несоответствия гражданского служащего замещаемой должности:

а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2) утраты представителем нанимателя доверия к служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) неоднократного неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

4) однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения 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;

д) нарушения служащим 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) совершения виновных действий гражданским служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

б) принятия гражданским служащим, замещающим должность категории "руководители", необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

7) однократного грубого нарушения гражданским служащим, замещающим должность категории «руководители», своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства РФ;

8) предоставления служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

9) прекращения допуска служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;

9) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Что такое аттестация и квалификационный экзамен гражданского служащего?
2. Назовите цели и задачи проведения аттестации государственных служащих.
3. Охарактеризуйте принципы проведения аттестации государственных служащих.
4. Каков порядок проведения аттестации государственных служащих?
5. Какие государственные гражданские служащие не подлежат аттестации?

6. Какова периодичность проведения аттестации государственных служащих?
7. Каким образом устанавливается служебное время государственного гражданского служащего?
8. Что представляет собой отпуск государственного гражданского служащего? Каким образом он предоставляется?
9. Из чего складывается денежное содержание государственного гражданского служащего?
10. Какие надбавки к должностному окладу выплачиваются государственному гражданскому служащему? От чего зависит их размер?
11. Как определяется стаж государственной гражданской службы?
12. Каковы основания для прекращения государственной гражданской службы?

Практические задания

Задание 1. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие проведение аттестации государственных гражданских служащих (Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»).

Опишите порядок проведения аттестации государственных служащих. Охарактеризуйте процесс создания аттестационной комиссии. Каков состав аттестационной комиссии?

Задание 2. Гражданин Федоров Н.Н. по итогам аттестации был признан несоответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела, о чем было записано в решении аттестационной комиссии.

Какие действия должен предпринять представитель нанимателя и в какой срок?

Тестовые задания

1. Как часто проводится аттестация государственного гражданского служащего:

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в два года;
- г) каждый год;
- д) не проводится вообще.

2. Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) не соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии увольнения со службы.

3. Должны ли в обязательном порядке независимые эксперты принимать участие в аттестации государственного гражданского служащего:

- а) да;
- б) нет.

4. Период между двумя аттестациями гражданского служащего по общему правилу не может быть больше:

- а) одного года;
- б) трех лет;
- в) четырех лет;
- г) пяти лет.

5. Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

- а) месячного оклада;
- б) оклада за классный чин;
- в) дополнительных выплат;
- г) всего вышеперечисленного.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы 6 лет составляет:

- а) 10 % должностного оклада;
- б) 15 % должностного оклада;
- в) 20 % должностного оклада;
- г) 30 % должностного оклада.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать ... в неделю:

- а) 30 часов;
- б) 36 часов;
- в) 40 часов;
- г) 42 часа.

8. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих:

- а) высшие, главные должности;
- б) высшие, главные, ведущие должности;
- в) главные, ведущие должности;
- г) ведущие, старшие должности.

9. Гражданским служащим при стаже гражданской службы 3 года предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) 1 календарный день;
- б) 3 календарных дня;
- в) 5 календарных дней;
- г) 7 календарных дней.

10. Гражданским служащим, имеющим ненормируемый служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого:

- а) 3 календарных дня;
- б) 6 календарных дней;

- в) 10 календарных дней;
- г) 15 календарных дней.

ТЕМА 6. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА: СУЩНОСТЬ И ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Правовые основы муниципальной службы в РФ составляют Конституция РФ, федеральные законы, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, уставы муниципальных образований и иные муниципальные правовые акты.

Деятельность муниципальной службы регламентируется Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и законами субъекта РФ (например, закон Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» от 3 августа 2007г. № 99-3).

Муниципальная служба - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель контрольно-счетного органа муниципального образования, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

К основным принципам муниципальной службы относятся:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком РФ, к муниципальной 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 муниципального служащего;
- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- стабильность муниципальной службы;
- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- внепартийность муниципальной службы.

Законы субъектов РФ устанавливают и специфические принципы муниципальной службы, которые не установлены законодательством о государственной службе:

- самостоятельность органов местного самоуправления в пределах их полномочий;
- подконтрольность и подотчетность органов местного самоуправления населению муниципального образования;
- недопустимость подчинения муниципальных служащих одного муниципального образования органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления другого муниципального образования, а также органам государственной власти и государственным должностным лицам.

Муниципальный служащий - это 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.

Муниципальные служащие по своему правовому статусу не отличаются от государственных служащих.

Муниципальными служащими являются лица, замещающие лишь должности муниципальной службы.

Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

Рассмотрим в качестве примера классификацию должностей муниципальной службы Нижегородской области.

Должности муниципальной службы в Нижегородской области подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы (глава местной администрации (при найме по контракту), первый заместитель главы местной администрации, заместитель главы местной администрации, руководитель департамента местной администрации);

2) главные должности муниципальной службы (заместитель руководителя департамента местной администрации, начальник отдела, входящего в состав департамента местной администрации);

3) ведущие должности муниципальной службы (заместитель начальника отдела, входящего в состав департамента местной администрации);

4) старшие должности муниципальной службы (главный специалист местной администрации, ведущий специалист местной администрации);

5) младшие должности муниципальной службы (специалист I категории местной администрации).

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1,2 или 3-го класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1,2 или 3-го класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы – советник муниципальной службы 1,2 или 3-го класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы 1,2 или 3-го класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 1,2 или 3-го класса.

На муниципальную службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей).

Замещение муниципальных должностей осуществляется различными способами:

- назначение лица на соответствующую муниципальную должность;
- конкурс на замещение должности;
- зачисление.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Определите термины «муниципальная служба» и «муниципальный служащий».
2. Укажите цели и задачи муниципальной службы в РФ.
3. Перечислите принципы муниципальной службы в РФ.
4. Охарактеризуйте функции муниципальной службы РФ.
5. Определите термин «должность муниципальной службы».
6. Классификация должностей муниципальной службы.
7. Какие существуют способы замещения муниципальных должностей?
8. Охарактеризуйте правовой статус муниципальных служащих.

Практические задания

Задание 1. Заполните сравнительную таблицу.

Признаки для сравнения	Выборное должностное лицо МСУ	Муниципальные служащие
Способы замещения должности		
Основные полномочия		
Предъявляемые требования		
Основания освобождения от должности		

Задание 2. Проанализируйте ситуацию.

По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области В.

Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе.

Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

Задание 3. Проанализируйте ситуацию.

На должность заместителя главы сельской администрации был назначен по совместительству Коровин С.П. - директор ПАО «Заря», занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Мотивируя данное назначение, глава администрации на сессии сельсовета отметил, что Коровин С.П. имеет большой опыт в организации производства, налаженные связи с поставщиками и потребителями продукции в других регионах, поэтому его деятельность в качестве заместителя главы администрации будет способствовать улучшению деятельности других аграрных предприятий, укреплению экономического потенциала села в целом.

Однако депутаты посчитали данное назначение неправомерным и отменили постановление главы сельской администрации. Глава администрации обратился в суд. Как должен быть решен данный вопрос?

Задание 4. Проанализируйте ситуацию.

Главному специалисту отдела социальной помощи местной администрации города В. на торжественном собрании посвященному 9 мая – Дню победы от имени местной организации воинов-ветеранов за добросовестную службу и

большой личный вклад в решение социальных проблем бывших воинов был вручен ценный подарок ноутбук.

Имел ли право он принимать этот подарок? Как в таком случае обязан поступить муниципальный служащий?

Тестовые задания

1. Год принятия ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

№ 25-ФЗ:

- а) 2000 г.;
- б) 2003 г.;
- в) 2004 г.;
- г) 2007 г.

2. Муниципальная служба – это:

- а) профессиональная служебная деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ;
- б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- в) профессиональная служебная 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.

3. Правовые основы муниципальной службы в РФ составляют:

- а) Конституция РФ;
- б) федеральные законы;
- в) нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- г) все вышеперечисленное, а также акты органов местного самоуправления.

4. Муниципальный служащий это:

- а) служащий, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ;
- б) гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- в) лицо, исполняющее обязанности, связанные с несением военной службы и обладающее в связи с этим специальным правовым статусом.

5. Должность муниципальной службы – это:

- а) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;
- б) должность в органе местного самоуправления, образуемая в соответствии с уставом муниципального образования;
- в) должность главы муниципального образования.

6. С какого возраста гражданин РФ имеет право поступать на муниципальную службу:

- а) с 18 лет;
- б) с 21 года;
- в) с 25 лет;
- г) с 30 лет.

7. Муниципальный служащий имеет право:

- а) заниматься предпринимательской деятельностью;
- б) заниматься творческой деятельностью;
- в) использовать служебное положение в личных целях;
- г) получать подарки от третьих лиц.

8. Муниципальный служащий не вправе:

- а) заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
- б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
- в) заниматься оплачиваемой преподавательской деятельностью.

9. Муниципальный служащий обязан:

- а) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- б) заниматься педагогической деятельностью;
- в) быть членом политической партии;
- г) входить в состав попечительских и наблюдательных советов.

10. Предельный возраст пребывания на муниципальной службе:

- а) 60 лет;
- б) 65 лет;
- в) 70 лет;
- г) предельный возраст не установлен.

ТЕМА 7. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

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

Условия прохождения муниципальной службы.

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

Отпуска. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет продолжительностью не более 15 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года.

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Каков порядок проведения аттестации муниципальных служащих?
2. Какие муниципальные служащие не подлежат аттестации?
3. Какова периодичность проведения аттестации муниципальных служащих?
4. Охарактеризуйте условия прохождения муниципальной службы в РФ.
5. Что представляет собой отпуск муниципального служащего? Каким образом он предоставляется?
6. Из чего складывается денежное содержание муниципального служащего?
7. Какие надбавки к должностному окладу выплачиваются муниципальному служащему? От чего зависит их размер?
8. Какие виды поощрения муниципального служащего применяются в Нижегородской области?

Практические задания

Задание 1. Гражданин Иванов С.С. поступил по результатам конкурса на должность специалиста отдела архитектуры и строительства города N. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено испытание сроком в 3 месяца. Иванов С.С. приступил к работе 10 июня 2011 года.

Начальник отдела архитектуры и строительства 3 сентября 2011 года направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Иванова С.С. занимаемой

должности (ему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания подала иск в суд против мэрии города N).

Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Иванова С.С. замещаемой должности?

Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?

Задание 2. На основе изучения фотографий и видеотрейлеров сделать заключения о сформированности имиджа выбранного должностного лица органа местного самоуправления города Н. Новгорода (например, главы местной администрации).

Параметры	Уровень			
	Недостаточный	Средний	Сверх нормы	Исключительный
Звучание голоса				
Коммуникативные способности (письменные и устные)				
Умение вести себя в обществе				
Контакт взглядом				
Осанка				
Ухоженность				
Манера одеваться (стиль)				
Хорошие манеры (воспитанность)				

Задание 3. Проанализируйте технологии создания устойчивого и положительного имиджа главы местной администрации.

Проведите сравнительный анализ технологий формирования имиджа в Интернет-СМИ на примере главы местной администрации города Н. Новгорода.

Разработайте меры, направленные на формирование позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления.

Тестовые задания

1. В случае перехода муниципального служащего на государственную службу выслуга лет:

- а) не засчитывается;
- б) засчитывается частично;
- в) засчитывается полностью.

2. Как часто проводится аттестация муниципального служащего:

- а) один раз в пять лет;
- б) один раз в три года;
- в) один раз в два года;
- г) каждый год;
- д) не проводится вообще.

3. Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;
- в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии увольнения со службы.

4. Должны ли в обязательном порядке независимые эксперты принимать участие в аттестации муниципального служащего:

- а) да;
- б) нет.

5. Аттестации подлежат следующие муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы более двух лет;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

6. Подлежит ли аттестации муниципальный служащий, проработавший на занимаемой должности 7 месяцев:

- а) да;
- б) нет.

7. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- а) 28 календарных дней;
- б) 30 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 45 календарных дней.

ТЕМА 8. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Кадровая политика на государственной и муниципальной службе — это деятельность государственных (муниципальных) органов, их руководителей, работников кадровых подразделений по реализации кадровой стратегии, направленная на поиск, оценку, отбор, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование к выполнению задач, стоящих перед государственными (муниципальными) органами.

Можно выделить следующие этапы построения кадровой политики.

1. Рефлексия: осознание присутствующих в организации стереотипов в отношении важнейших параметров корпоративной культуры (миссия и цель организации в целом и по отдельным направлениям, стратегия развития, используемые технологии и т.д.).

2. Нормирование: формулирование общих принципов и целей работы с персоналом в соответствии с целями, ценностями и стратегией развития организации.

3. Программирование: построение системы процедур и мероприятий — кадровых технологий.

4. Мониторинг персонала: отработка конкретных мер по развитию и использованию знаний, умений и навыков персонала, оценка эффективности этих мер.

Кадровая политика имеет всеобщий, системный, динамичный характер, многоуровневую структуру.

Атрибутами государственной кадровой политики являются:

- единство целей, задач, принципов, функций и технологий управления трудовыми и кадровыми ресурсами, непосредственной работы с персоналом (кадрами);
- законность и правовая обоснованность, создающие юридические гарантии для решения всего комплекса кадровых вопросов на основе справедливости и гуманистической целесообразности;
- правовая, социальная и научная обусловленность, объективность, учитывающие национальный характер и европейские традиции развития и использования людских ресурсов;
- перспективность, предсказуемость кадровых процессов на ближайшую и отдаленную (среднесрочную и долгосрочную перспективы);
- демократичность по целям и результатам реализации кадровых стратегий, механизмам и способам решения кадровых проблем;
- инновационный характер развития кадровых процессов, придающий кадровой политике актуальность и эффективность;
- открытость, широкая информированность общественности через средства массовой информации по всем ключевым вопросам принимаемых перспективных и текущих кадровых решений;
- гуманистическая направленность в развитии кадровых ресурсов и реализации творческих способностей работников учреждений и организаций всех форм собственности.

Правовое поле, охватывающее данное явление, как правило, рассматривается в контексте проблем, решаемых в сфере государственного управления. Будучи его частью, государственная кадровая политика непосредственно связана с решением всего комплекса вопросов подготовки и профессионального использования кадров государственной службы (определение правовых оснований органов государственной власти, порядка приема, прохождения службы, социально-правового обеспечения работников государственных органов) в целях достижения задач развития общества.

По своему назначению **государственная и муниципальная кадровая политика призвана:**

а) исходя из действующего законодательства, изыскивать возможности, пути, способы и пределы наиболее рационального и эффективного использования кадровых ресурсов страны;

б) определять направления кадрового строительства, критерии, качественные и количественные характеристики персонала государственной и муниципальной службы в конкретных условиях;

в) разрабатывать правовые механизмы, формы и методы эффективного профессионального использования государственных служащих федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления;

г) осуществлять прогнозирование и определять перспективы развития как глобальных кадровых процессов в стране, так и геополитических сторон кадровой политики в более широком формате и др.

Говоря о целях отечественной государственной и муниципальной кадровой политики последних десятилетий, следует отметить, что долгие годы она основывалась на потребительском подходе к использованию не только кадровых, но и в целом людских ресурсов страны.

Определение целей, постановка задач в кадровой сфере предполагает наличие концептуальных перспективных моментов, которые в обязательном порядке должны присутствовать в государственной кадровой политике. Ее цели не являются произвольным набором желаемых ориентиров (результатов), к которым необходимо стремиться при реализации кадровых установок. В ряде случаев государственные руководители, поддаваясь желанию в короткие сроки решить весь комплекс кадровых проблем государства, нередко допускают грубые просчеты в определении стратегии развития кадрового потенциала, что, в конечном итоге, может привести к чрезвычайно сложным для государства и общества последствиям. Что не раз случалось в истории советского, российского кадрового корпуса давних лет и настоящего периода развития.

Одним словом, критерием реальности целей государственной кадровой политики, выдвигаемых субъектами и органами государственного управления, являются законы развития и функционирования общества (с присущими ему специфическими чертами в конкретно-историческое время), в соответствии с которыми процессы развития кадрового потенциала осуществляются с объективной необходимостью.

Стратегической целью современной государственной кадровой политики является формирование высокопрофессионального, стабильного, оптимально сбалансированного кадрового корпуса, способного эффективно решать крупные конституционные и повседневные функциональные задачи, стоящие перед органами власти страны.

В условиях кардинального изменения подходов к государственному управлению, общественному развитию России главными **целями государственной кадровой политики являются:**

- обеспечение государственных органов и структур, где предусмотрена государственная, военная и специальная службы, высоко подготовленными кадрами, способными во всей полноте реализовать профессиональные способности в условиях нового этапа государственного строительства;
- обеспечение высокого профессионализма государственных служащих, занятых в сфере государственного управления и всех направлений народно-хозяйственного комплекса, а также руководителей других ведомств, где предусмотрена государственная, военная и специальная службы;
- максимально эффективное использование интеллектуальных возможностей всего кадрового потенциала страны, его бережное сохранение и перманентное развитие, опережающее использование научных достижений и знаний о человеке;
- создание условий для проявления каждым государственным служащим своих творческих способностей, достижения вершин служебной карьеры в зависимости от личных профессиональных заслуг и достижений, повышения эффективности его деятельности в целом, всемерное стимулирование его профессионального развития и др.

Цели государственной и муниципальной кадровой политики достигаются посредством решения соответствующих задач. **Важнейшей задачей государственной кадровой политики является** формирование высокопрофессионального корпуса государственных служащих Российской Федерации. При этом важно, чтобы организационно-правовые средства, предназначенные для институционализации решения стратегических проблем, и имеющийся кадровый состав соответствовали бы целям и задачам развития государства. **Задачи государственной кадровой политики** реализуются в процессе всего комплекса государственного строительства, государственной, военной и специальной служб.

Другими задачами государственной кадровой политики являются:

- повышение эффективности института Президента Российской Федерации, совершенствование кадровой структуры его органов, прежде всего Администрации Президента Российской Федерации как важнейшего президентского органа, обеспечивающего укрепление вертикали федеральной власти в стране;
- сохранение стабильного, высококвалифицированного профессионального ядра кадров государственной службы, обладающих богатым опытом служебной деятельности, истинных носителей лучших традиций аппаратной работы;
- укомплектование органов управления, государственных учреждений инициативными, профессионально компетентными, надежными и добросовестными кадрами;
- создание наиболее благоприятных условий и гарантий для проявления каждым работником своих способностей, повышения качества и эффективности выполнения служебных обязанностей, всемерного стимулирования их профессионального и служебно-должностного роста;

- достойное и рациональное отношение к кадрам после прекращения ими государственной службы (предоставление им государственных социальных гарантий, обеспечение социально-правовой защитой, привлечение в качестве экспертов наиболее опытных работников для решения вопросов государственного строительства, федерального управления и т. д.).

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Перечислите особенности кадровой политики на государственной и муниципальной службе.
2. В чем заключается кадровое планирование на государственной гражданской службе?
3. Охарактеризуйте формы и методы профессиональной подготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
4. Какие факторы обеспечивают профессионализм персонала государственной и муниципальной службы?
5. Как обеспечить эффективное функционирование персонала государственной и муниципальной службы?

Тестовые задания

1. Что является объектом теории государственной кадровой политики?

- а) человеческие ресурсы государства в целом;
- б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий;
- в) только производительные силы страны, востребованные в данное время.

2. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

- а) весь персонал органов государственного и муниципального управления;
- б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения;
- в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Государственная кадровая политика это:

- а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны;
- б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации;
- в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления.

4. Что из ниже перечисленного не является субъектом государственной кадровой политики:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) политические партии;
- в) общественные объединения граждан по интересам.

5. К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАГС при Президенте РФ в первую очередь?

- а) механизм нормативно-правового обеспечения;
- б) механизм организационного обеспечения;
- в) механизм учебно-методического обеспечения.

6. Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:

- а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы;
- б) индикативное планирование кадровых процессов;
- в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ.

7. Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:

- а) компетенцию субъекта управления;
- б) компетентность субъекта управления;
- в) морально-этические качества управленца.

8. Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?

- а) статусный метод;
- б) репутационный метод;
- в) метод практической эффективности.

9. Система органов государственной власти субъекта Российской Федерации устанавливается:

- а) федеральным законом;
- б) конституцией (уставом) субъекта РФ;
- в) актом высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

10. Какая задача, в первую очередь, решается через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самостоятельности кадров:

- а) политическая;
- б) экономическая;
- в) социальная.

ТЕМА 9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Профессиональная этика государственной и муниципальной службы - область исследования, предметом которой являются профессиональные аспекты морали, направленная на обоснование и разработку этических принципов и норм, передающихся от поколения к поколению и регулирующих стандарты практического поведения людей занятых на должности государственной и муниципальной службы. Профессиональная этика с момента ее зарождения не

только определяла отношения в сфере той или иной трудовой деятельности, но и определяла ее общественную значимость.

Основным для профессиональной этики государственного и муниципального служащего является принцип «профессионального гуманизма». Данный принцип предполагает уважительное отношение к каждому человеку, понимания её индивидуальность и самодостаточности. Представители государственной и муниципальной службы должны не забывать о том, что нет ничего ценнее и значимее человеческой жизни. Принцип гуманизма противостоит утилитарному отношению к личности, рассмотрению её, главным образом, как средства достижения каких-то иных, пусть и достаточно важных целей.

С принципом гуманизма тесно связан принцип «профессионального оптимизма». Так, государственному (муниципальному) служащему не просто выполнять свои обязанности без веры в то, что его усилия способствуют развитию государства, укреплению принципов демократии, законности и правопорядка. Эта вера возвышает и помогает развить доброе начало в человеке.

Любая деятельность, особенно та, которая непосредственно направлена на человека, должна быть вдохновлена высокой идеей. Поэтому профессиональная этика государственного и муниципального служащего должна включать в себя принцип патриотизма - любви к отечеству, преданность ему, стремление своими действиями служить его интересам. При этом любовь к Родине не может сочетаться с пренебрежительным отношением к другим странам, другим народам. Если вспомнить рассуждения о золотой середине, то патриотизм можно представить как середину между двумя крайностями: между национальным шовинизмом и приниженностью, заискиванием перед всем иностранным. Истинный патриотизм включает в себя конструктивное отношение к достижениям других народов.

К профессионально-этическим основам государственной и муниципальной службы относятся также традиционные принципы службы, которые, как правило, имеют нормативно-правовое закрепление. К таким принципам относятся: законность, гласность, ответственность, профессионализм, компетенция, верность государству, политическая нейтральность, свобода человека и др.

Можно отметить следующие основные принципы служебной этики гражданских служащих Нижегородской области:

1. Принцип служения государству

Гражданский служащий должен быть предан своему Отечеству, защищать его интересы, неуклонно соблюдать Конституцию и законодательство Российской Федерации, законодательство Нижегородской области, быть верным профессиональному долгу, служить образцом исполнения своих должностных обязанностей, обладать безупречной репутацией.

2. Принцип служения общественным интересам

Гражданский служащий не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

Конфликт между интересами различных социальных групп гражданский служащий должен рассматривать с точки зрения законных прав, социально-политической и экономической целесообразности, общественных представлений о справедливости, общепринятых моральных ценностей.

3. Принцип законности

Гражданский служащий обязан строго соблюдать нормы законов и активно противодействовать их нарушению со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

Принцип законности своей деятельности, своего служебного и внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой гражданского служащего.

4. Принцип лояльности

Гражданский служащий обязан соблюдать принцип лояльности - осознанно, добровольно соблюдать установленный государственными органами служебный распорядок; уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам; поддерживать имидж властных структур, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

Гражданский служащий не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым другим способом свое мнение, принципиально отличное от политики государства.

Гражданский служащий обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет гражданской службы.

5. Принцип политической нейтральности

Гражданский служащий обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, не подписывать любые политические или идеологические документы, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях, не афишировать публично свои особые отношения с конкретными политическими деятелями.

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий не должен публично выражать свое отношение к политическим партиям, общественным и религиозным объединениям и другим организациям, если это не входит в его служебные обязанности.

Нравственной обязанностью гражданского служащего является необходимость полностью исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей, на принимаемые им решения.

Гражданский служащий не должен допускать использование административных и других ресурсов государственного органа Нижегородской области для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

6. Принцип уважения личности

Гражданский служащий должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем

предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства.

Гражданский служащий не должен допускать дискриминацию по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям.

Следует избегать демонстрации религиозной и политической символики, учитывая, что это может оскорбить чувства граждан иных вероисповеданий и убеждений.

7. Соблюдение общих нравственных принципов

Гражданский служащий в своей деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма, социальной справедливости, правах человека.

Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения гражданского служащего, неперемennые условия его служебной деятельности.

При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, быть независимым в своих выводах и решениях, добросовестно выполнять свою работу. Основанием для его выводов может быть исключительно проверенная и основанная на достоверных фактах информация.

Нравственным долгом и профессиональной обязанностью гражданского служащего является стремление к постоянному совершенствованию, к росту своих профессиональных навыков, своей квалификации, к получению новых знаний.

Гражданский служащий должен всемерно содействовать формированию позитивного облика государственной власти Нижегородской области и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб ее авторитету.

При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий должен соблюдать правила делового и профессионального этикета, в том числе придерживаться делового стиля в одежде.

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные принципы профессиональной этики государственной и муниципальной службы.
2. Назовите принципы служебной этики гражданских служащих Нижегородской области.
3. В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного и муниципального служащего.
4. Какие нравственные требования предъявляются к государственным и муниципальным служащим.

5. Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в органах государственной и муниципальной службы.

Тестовые задания

1. Гражданскому служащему гарантируются:

- а) бесплатный проезд на всех видах транспорта;
- б) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- в) ежегодный оплачиваемый отпуск;
- г) повышенное пенсионное содержание;
- д) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет;
- е) получение второго высшего профессионального образования за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;
- ж) компенсация на проведение летнего оздоровительного отдыха детей гражданского служащего (в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно).

2. Под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей:

- а) доходов в денежной форме;
- б) доходов в натуральной форме;
- в) доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи;
- г) доходов в виде дополнительных выплат к должностному окладу по месту службы;
- д) должностного роста;
- е) своевременной выплаты денежного содержания.

3. К коррупции относятся:

- а) злоупотребление служебным положением;
- б) злоупотребление полномочиями;
- в) призыв к противоправным действиям;
- г) коммерческий подкуп;
- д) дача взятки;
- е) получение взятки;
- ж) уход от ответственности.

4. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации не относится:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- б) законность;
- в) недопустимость произвольного вмешательства в частные дела;

- г) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- д) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5. Федеральным законом «О противодействии коррупции» закреплены следующие меры по профилактике коррупции:

- а) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;
- б) предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;
- в) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- г) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- д) все перечисленные.

6. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции относятся:

- а) совершенствование организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции;
- б) совершенствование порядка прохождения государственной службы;
- в) создание системы профессиональной подготовки кадров для государственной службы;
- г) разработка и реализация массовых мероприятий направленных на повышение престижа государственной службы;
- д) обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

7. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов он обязан:

- а) обратиться в средства массовой информации;
- б) письменно проинформировать своего непосредственного начальника;
- в) попытаться самостоятельно урегулировать конфликт интересов;
- г) прекратить исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования конфликта интересов.

8. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Необходимыми действиями в целях урегулирования конфликта интересов в данной ситуации являются:

- а) получить согласие представителя нанимателя;
- б) уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме;

в) рассмотреть вопрос о применении к государственному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой;

г) отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

9. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для государственных служащих:

а) обязанностью;

б) правом;

в) необходимостью.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Понятие и принципы государственной службы РФ.
2. Система (виды) государственной службы РФ.
3. Понятие государственной гражданской службы, ее правовые основы.
4. Правовые основы военной службы.
5. Понятие и принципы муниципальной службы в РФ.
6. Правовые основы муниципальной службы в РФ.
7. Классификация должностей муниципальной службы.
8. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.
9. Запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.
10. Требования к профессиональной квалификации государственного и муниципального служащего.
11. Гарантии для государственных и муниципальных служащих.
12. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
13. Конкурсная процедура замещения должностей.
14. Служебный контракт.
15. Аттестация государственных и муниципальных служащих.
16. Основания и порядок прекращения служебных отношений.
17. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих.
18. Отпуск государственного гражданского и муниципального служащих: виды и особенности.
19. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.
20. Поощрения и награды государственных и муниципальных служащих.
21. Критерии и модели оценки государственной и муниципальной службы.
22. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
23. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих.
25. Материальная ответственность государственных и муниципальных служащих.
26. Карьера служащего.
27. Кадровый резерв.
28. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Понятие и принципы государственной службы РФ.
2. Система (виды) государственной службы РФ.
3. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
4. Правовые основы государственной гражданской службы в РФ.
5. Государственный гражданский служащий: понятие и статус.
6. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы.
7. Классные чины гражданской службы.
8. Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в РФ.
9. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.
10. Муниципальный служащий: понятие и статус.
11. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.
12. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.
13. Основные права государственных гражданских и муниципальных служащих.
14. Основные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих.
15. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
16. Запреты, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.
17. Способы поступления на государственную гражданскую службу.
18. Порядок поступления на муниципальную службу.
19. Служебный контракт (трудовой договор): понятие, содержание и формы.
20. Аттестация государственных гражданских муниципальных служащих.
21. Поощрения государственных гражданских и муниципальных служащих: виды, порядок применения.
22. Гарантии государственных гражданских и муниципальных служащих.
23. Денежное содержание государственных гражданских и муниципальных служащих.
24. Отпуск государственных гражданских и муниципальных служащих.
25. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.
26. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
27. Перевод государственного гражданского (муниципального) служащего.
28. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих.
29. Отстранение от замещаемой должности государственной гражданской (муниципальной) службы.
30. Основания прекращения государственной гражданской (муниципальной) службы.

31. Увольнение государственного гражданского (муниципального) служащего по инициативе представителя нанимателя.
32. Контроль в системе государственной гражданской и муниципальной службы.
33. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы: понятие, содержание, особенности.
34. Кадровая работа в муниципальном образовании.
35. Кадровый резерв на государственной и муниципальной службе: цели и возможные источники формирования.
36. Информационное обеспечение государственной и муниципальной службы.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Анзорова, С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие. / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 160 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
2. Верховцев, А.В. Аттестация работников организации / А.В. Верховцев. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 32 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
3. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба: Учебное пособие. / Л.С. Вечер. – Минск: Высш. шк., 2013. – 352 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
4. Гайнанов Д.А., Атаева А.Г., Закиров И.Д. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие. / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 288 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
5. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие. / Ю.Н. Стариков. – М.- Норма: ИНФРА-М, 2015. – 240 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
6. Кабашов, С.Ю. Организация муниципальной службы: Учебник. / С.Ю. Кабашов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 391 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
7. Россинский, Б.В. Административное право: Учебник. / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. – 576 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
8. Четвериков, В.С. Административное право: Учебное пособие. / В.С. Четвериков. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2015. – 278 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
9. Шамарова, Г.М., Куршиева, Н.М. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие. / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
10. Шугрина, Е.С. Муниципальное право: Учебник / Е.С. Шугрина. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2012. – 560 с. [Режим доступа – <http://www.znaniium.com>].
11. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека.
12. <http://www.consultant.ru> - ИПС «Консультант Плюс».
13. <http://www.garant.ru> - ИПС «Гарант».
14. <http://www.gov.ru> - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
15. <http://www.president.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ.
16. <http://www.mgs.migsu.ru> - официальный сайт журнала «Государственная служба»
17. <http://www.vestnik.uara.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы управления».
18. <http://www.vgmu.hse.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления».

Наталья Сергеевна Соменкова

Александр Вячеславович Купцов

Государственная и муниципальная служба

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.