

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Тольяттинский государственный университет

Т.Ю. Фрезе, Е.В. Полякова

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Электронное
учебно-методическое пособие

© ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет», 2023

ISBN 978-5-8259-1329-2



УДК 35.08(075.8)
ББК 67.401.02я73

Рецензенты:

заместитель руководителя (по охране труда) Государственной инспекции труда в Самарской области *Л.В. Павлова*;
канд. пед. наук, доцент, доцент института инженерной и экологической безопасности Тольяттинского государственного университета *Н.Е. Данилина*.

Фрезе, Т.Ю. Государственная служба Российской Федерации : электронное учебно-методическое пособие / Т.Ю. Фрезе, Е.В. Полякова. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2023. – 1 оптический диск. – ISBN 978-5-8259-1329-2.

В данном пособии представлены краткий теоретический материал и задания для выполнения практических работ по дисциплине «Государственная служба Российской Федерации».

Составлено в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 20.04.01 «Техносферная безопасность», профиль «Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда», и может быть использовано при изучении дисциплины «Государственная служба Российской Федерации».

Текстовое электронное издание.

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Тольяттинского государственного университета.

Минимальные системные требования: IBM PC-совместимый компьютер: Windows XP/Vista/7/8/10; ПIII 500 МГц или эквивалент; 128 Мб ОЗУ; SVGA; CD-ROM; Adobe Acrobat Reader.

© Фрезе Т.Ю., Полякова Е.В., 2023

© ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет», 2023

Редактор *Т.М. Воропанова*
Технический редактор *Н.П. Крюкова*
Компьютерная верстка: *Л.В. Сызганцева*
Художественное оформление,
компьютерное проектирование: *И.И. Шишкина*

В оформлении пособия использовано
изображение от [pressfoto](https://www.freepik.com) на сайте [ru.freepik.com](https://www.freepik.com)

Дата подписания к использованию 20.02.2023.

Объем издания 1,3 Мб.

Комплектация издания: компакт-диск,
первичная упаковка.

Заказ № 1-71-21.

Издательство Тольяттинского государственного университета
445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14,
тел. 8 (8482) 44-91-47, www.tltsu.ru

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	5
МОДУЛЬ 1	10
Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации	10
Практическое задание 1. Общие условия государственной службы	16
МОДУЛЬ 2	18
Тема 2. Система государственной гражданской службы	18
Практическое задание 2. Классификация должностей государственной гражданской службы	39
Практическое задание 3. Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы	43
Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы	46
Практическое задание 4. Процедура организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности	63
Практическое задание 5. Процедура аттестации государственных служащих	65
МОДУЛЬ 3	68
Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда	68
Практическое задание 6. Процедура подготовки и оформления решений Роструда	84
Практическое задание 7. Виды ответственности государственных служащих за правонарушения	85
МОДУЛЬ 4	87
Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих	87
Практическое задание 8. Соблюдение требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	95
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	98
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	99
ГЛОССАРИЙ	100
Приложение 1	105
Приложение 2	106

ВВЕДЕНИЕ

Создание эффективной системы государственного управления возможно только при условии формирования высококвалифицированного кадрового состава государственных органов.

В данном пособии представлены краткий теоретический материал и задания для выполнения практических работ по дисциплине «Государственная служба Российской Федерации» для студентов направления подготовки 20.04.01 «Техносферная безопасность», обучающихся по профилю «Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда».

Цель изучения дисциплины – дать магистрантам целостное представление о государственной службе в Российской Федерации, сформировать у них комплекс современных знаний и навыков, необходимых для профессиональной служебной деятельности.

Задачи

1. Изучить правовые основы государственной службы в Российской Федерации.
2. Рассмотреть порядок прохождения государственной гражданской службы.
3. Изучить институт ответственности государственных служащих.

Данная дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина, – «Трудовое и административное право», «Информационные технологии в сфере безопасности».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины, – «Технология надзорной и инспекционной деятельности», «Организация надзора за результатами специальной оценки условий труда».

В процессе изучения дисциплины студент должен

• *знать:*

- основные теории и концепции взаимодействия государственных служащих, в том числе вопросы мотивации, деловых коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- цели, задачи и принципы российской государственной службы;
- справочно-правовые системы; нормативно-правовые основы государственной службы, административный и должностной регламенты;
- основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики;
- юридическую терминологию;
- способы структурирования знаний;
- методы генерирования идей;
- способы организации работы коллектива;
- систему мер государственного воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни, трудовой деятельности;
- процедуру разработки нормативно-правовых актов;
- методы анализа эффективности деятельности государственных органов;

- *уметь:*

- анализировать коммуникационные процессы в коллективе и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- анализировать различные правовые явления в сфере государственной службы;
- устанавливать и использовать информационные источники;
- составлять отчетные документы по итогам деятельности органа власти;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- проводить аудит кадрового потенциала государственной службы, прогнозировать и определять потребность в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- решать сложные и проблемные вопросы;
- генерировать новые идеи;
- организовывать и возглавлять работу коллектива;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду органа власти, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние;

- применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуру, иерархию, субординацию и взаимодействие на государственной службе;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих;
 - *владеть навыками:*
- анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту на государственной службе;
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- работы со справочно-правовыми системами;
- оценки результатов деятельности органа власти;
- принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;
- анализа кадров;
- деловой коммуникации;
- организовывать и возглавлять работу коллектива;
- представления интересов и официальной информации органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- разработки нормативно-правовых актов;
- методикой анализа эффективности деятельности государственных органов;
- процедурой структурирования знаний; методикой реализации идей.

Тематическое содержание дисциплины

Модуль	Тема
Модуль 1	Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации 1.1. Общие положения о системе государственной службы. 1.2. Общие условия государственной службы. 1.3. Система управления государственной службой
Модуль 2	Тема 2. Система государственной гражданской службы 2.1. Общие положения о системе государственной гражданской службы. 2.2. Должности гражданской службы. 2.3. Правовое положение гражданского служащего. Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы 3.1. Поступление на гражданскую службу. 3.2. Служебный контракт. Основания и последствия прекращения. 3.3. Прохождение гражданской службы: должностной регламент, аттестация, квалификационный экзамен. 3.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе в Российской Федерации
Модуль 3	Тема 4. Государственная служба в органах государственной власти в сфере труда 4.1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: общие положения, полномочия, организация деятельности. 4.2. Федеральная служба по труду и занятости: общие положения, полномочия, организация деятельности. 4.3. Регламент Федеральной службы по труду и занятости. 4.4. Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства. 4.5. Организация ротации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по труду и занятости
Модуль 4	Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих 5.1. Денежное содержание государственных гражданских служащих: оплата труда, поощрения, государственные гарантии. 5.2. Служебная дисциплина. 5.3. Административная ответственность государственных служащих

**Критерии и нормы текущего контроля
и промежуточной аттестации**

Формы текущего контроля	Условие допуска	Критерии и нормы оценки
Проверка выполнения практических работ 1–8	Не предусмотрено	«Зачтено» – практическая работа выполнена грамотно или имеет несущественные замечания. «Не зачтено» – практическая работа не выполнена или имеет грубые ошибки

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Экзамен	Не предусмотрено	Общая сумма баллов, набранных при выполнении практических заданий и итоговом тестировании: «отлично» – 80–100 баллов; «хорошо» – 60–70 баллов; «удовлетворительно» – 40–59 баллов; «неудовлетворительно» – 0–39 баллов

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Правовые основы государственной службы в Российской Федерации

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

Задачи:

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

Нормативные документы:

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

Изучив данный модуль, студент должен:

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

знать:

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

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

владеть классификацией должностей государственной службы.

При освоении модуля необходимо:

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

Краткие сведения по теме

Государственная служба Российской Федерации (далее – государственная служба) – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) по обеспечению исполнения полномочий:

- Российской Федерации;
- федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов (далее – федеральные государственные органы);
- субъектов Российской Федерации;
- органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации (далее – государственные органы субъектов Российской Федерации);
- лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее – лица, замещающие государственные должности Российской Федерации);
- лиц, которые замещают должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее – лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации).

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

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

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

Система государственной службы включает:

- государственную гражданскую службу;
- военную службу;
- государственную службу иных видов.

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

Военная служба и государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами, являются видами федеральной государственной службы.

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

Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются:

- федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – государственные органы);
- законность;
- приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;
- равный доступ граждан к государственной службе;
- единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы.

А также:

- взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы;
- открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих;
- профессионализм и компетентность государственных служащих;
- защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

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

Федеральная государственная служба – профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

Государственная гражданская служба представляет собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

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

Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Рос-

сийской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

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

Должности государственной службы учреждаются федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Должности государственной службы подразделяются:

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

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

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

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

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

Реестр должностей федеральной государственной службы образуют перечни:

- должностей федеральной государственной гражданской службы;
- типовых воинских должностей;
- типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

Указанные перечни утверждаются Президентом Российской Федерации.

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

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

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

Практическое задание 1

Общие условия государственной службы

Форма проведения — практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

Цель — получение практических навыков построения процедуры прохождения государственной службы.

Задание. Процедура прохождения государственной службы.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить теоретический материал модуля (темы) и нормативные документы, указанные в рекомендуемой литературе.
2. Выбрать вариант задания по первой букве фамилии (см. прил. 1).
3. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 1).
4. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 1

Процедура прохождения государственной службы

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

Рекомендуемая литература

Российская Федерация. Законы. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон № 58-ФЗ : (с изменениями на 2 июля 2021 года) : принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года : одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901863282 (дата обращения: 16.05.2022).

МОДУЛЬ 2

Тема 2. Система государственной гражданской службы

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

Задачи:

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

При освоении темы необходимо:

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

Краткие сведения по теме

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

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

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

- «государственные должности Российской Федерации» и «государственные должности субъектов Российской Федерации» (далее — государственные должности) — должности, устанавливаемые

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;

– «представитель нанимателя» – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанного руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

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

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

Государственная гражданская служба Российской Федерации (далее – гражданская служба) – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее – граждане) на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий:

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

Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется:

- на федеральную государственную гражданскую службу (далее – федеральная гражданская служба);

– государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации (далее – гражданская служба субъектов Российской Федерации).

Принципами гражданской службы являются:

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

А также:

- доступность информации о гражданской службе;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется:

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

А также:

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

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

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

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

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- единства основных квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы и должностей муниципальной службы;
- единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;
- единства требований к подготовке кадров для гражданской службы и муниципальной службы и дополнительному профессиональному образованию гражданских служащих и муниципальных служащих;

- учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;
- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.

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

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

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

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

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

Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Категории:

- руководители:
 - должности руководителей;
 - заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее – подразделение);
 - 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;
- 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;
- специалисты – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

- обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

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 гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

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

- Главного государственного санитарного врача (заместителя главного государственного санитарного врача);
- Главного государственного регистратора (заместителя главного государственного регистратора);
- Главного судебного пристава (заместителя главного судебного пристава).

Кроме того:

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

В случае если федеральным законом предусмотрено наименование должности федеральной государственной гражданской службы в сочетании с наименованием другой должности (должностными обязанностями или функциями), такое сочетание следует считать наименованием должности, установленной Реестром.

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

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

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

Реестры должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации утверждаются законами или

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

Указом № 1574 установлено, что должности:

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

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

Установлено, что гражданские лица, замещающие должности, которые учреждены для замещения военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, или сотрудниками, имеющими специальное звание, в центральных аппаратах федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, считаются федеральными государственными служащими, замещающими государ-

ственные должности федеральной государственной службы, а после 1 февраля 2005 г. — федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной гражданской службы, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов юстиции, классных чинов прокурорских работников определяются Указом Президента Российской Федерации № 113 от 01.02.2005 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

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

Классный чин может быть первым или очередным.

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

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

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

– высшей группы должностей гражданской службы – действительный государственный советник Российской Федерации 3-го класса.

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

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

Для прохождения гражданской службы устанавливаются следующие сроки:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Классные чины действительного государственного советника Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса присваиваются федеральным гражданским служащим Президентом Российской Федерации.

Классные чины, указанные в пункте 15 Положения, присваиваются:

- в федеральных органах исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, – по представлению руководителей этих органов, в иных федеральных органах исполнительной власти – по представлению Правительства Российской Федерации;
- в иных федеральных государственных органах или их аппаратах – по представлению руководителей этих органов;
- классные чины государственного советника Российской Федерации 1, 2 и 3-го класса присваиваются федеральным гражданским служащим:
 - в федеральных органах исполнительной власти – Правительством Российской Федерации;
 - в иных федеральных государственных органах – руководителями этих органов.

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

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

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

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

- до истечения срока, установленного пунктом 9 или 10 Положения для прохождения гражданской службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности гражданской службы, не выше классного чина, соответствующего этой должности гражданской службы;
- по истечении указанного срока — на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, к которой относится замещаемая должность.

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

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

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

Присвоенный классный чин сохраняется за федеральным гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности

гражданской службы и увольнении с гражданской службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь.

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

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

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

Для замещения должности гражданской службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки.

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

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

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

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

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

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

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

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

а) высших должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее четырех лет стажа государственной граж-

данской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) главных должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

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

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

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

об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

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

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

Практическое задание 2

Классификация должностей государственной гражданской службы

Форма проведения – практическое занятие

Вопросы для обсуждения

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

Цель – научиться проводить классификацию должностей государственной гражданской службы.

Задание. Классификация должностей государственной гражданской службы.

Методические указания по проведению занятия

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

Задания по вариантам

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

№ варианта	Наименование должности
18	Заместитель директора департамента
19	Первый заместитель начальника главного управления
20	Начальник отдела в департаменте
21	Советник руководителя (начальника) службы федерального министерства
22	Старший специалист 1-го разряда
23	Старший государственный инспектор
24	Главный государственный инспектор
25	Руководитель (начальник) службы федеральной службы
26	Заместитель руководителя государственной инспекции труда – заместитель главного государственного инспектора труда в субъекте РФ
27	Советник Президента Российской Федерации
28	Старший специалист 1-го разряда
29	Помощник Президента Российской Федерации
30	Управляющий делами Совета Федерации
31	Федеральный инспектор по субъекту Российской Федерации
32	Заместитель начальника управления
33	Главный государственный инспектор труда Российской Федерации
34	Управляющий делами Государственной Думы
35	Специалист-эксперт
36	Заместитель руководителя канцелярии Президента Российской Федерации
37	Руководитель аппарата комитета Государственной Думы
38	Заместитель руководителя Федеральной службы по труду и занятости
39	Ведущий специалист 3-го разряда
40	Помощник министра Российской Федерации – руководителя аппарата Правительства Российской Федерации
41	Заместитель федерального министра
42	Начальник главного управления
43	Начальник отдела

№ варианта	Наименование должности
44	Начальник управления
45	Референт
46	Главный специалист-эксперт
47	Специалист 1-го разряда
48	Государственный инспектор
49	Старший государственный инспектор
50	Начальник отдела федеральной службы

Бланк выполнения задания 2

Классификация должностей государственной гражданской службы

Наименование должности	Категория	Группа	Срок полномочий	Классный чин

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : (с изменениями на 30 декабря 2021 года) : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901904391 (дата обращения: 16.05.2022).
2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы : Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574 : (с изменениями на 29 октября 2021 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901962591 (дата обращения: 16.05.2022).

3. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О порядке присвоения и сохранения классовых чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 113 : (с изменениями на 6 октября 2020 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901922581 (дата обращения: 16.05.2022).

Практическое задание 3

Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

Форма проведения — практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

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

Задание. Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы.

Методические указания по проведению занятия

1. Выбрать вариант задания в таблице.
2. Изучить нормативные документы.
3. В соответствии с выбранным заданием определить квалификацию для должности федеральной государственной гражданской службы.
4. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблицы (бланк выполнения задания 3).
5. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Задания по вариантам

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

№ варианта	Наименование должности
31	Главный специалист-эксперт
32	Специалист-эксперт
33	Старший специалист 1-го разряда
34	Старший специалист 3-го разряда
35	Специалист 2-го разряда
36	Заместитель руководителя территориального органа
37	Начальник отдела в управлении
38	Советник
39	Консультант
40	Ведущий специалист-эксперт
41	Заместитель начальника управления
42	Заместитель начальника отдела
43	Советник руководителя
44	Заместитель начальника отдела в управлении
45	Ведущий консультант
46	Главный специалист-эксперт
47	Ведущий консультант
48	Главный специалист-эксперт
49	Специалист-эксперт
50	Старший специалист 1-го разряда

Бланк выполнения задания 3

Квалификационные требования для должностей федеральной государственной гражданской службы

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

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Президент (2000 — ; В. В. Путин). О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы : Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 : (с изменениями на 12 октября 2017 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/420389218 (дата обращения: 16.05.2022).
2. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» : Федеральный закон № 224-ФЗ : принят Государственной Думой 22 июня 2016 года : одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/420363176 (дата обращения: 16.05.2022).

Тема 3. Порядок прохождения государственной гражданской службы

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

Задачи:

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

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
3. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».
4. Федеральный закон от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Указ Президента РФ № 112 от 01.02.2005 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
6. Указ Президента РФ № 110 от 1.02.2005 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о системе государственной гражданской службы;

знать:

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

уметь применять знания при прохождении процедуры аттестации государственного гражданского служащего;

владеть процедурой заключения служебного контракта.

При освоении темы необходимо:

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

Краткие сведения по теме

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

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

Конкурс не проводится:

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

Конкурс может не проводиться:

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

– при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя.

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

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

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

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

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

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия прохождения гражданской служ-

бы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса; место и порядок его проведения; другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

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

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

А также:

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами,

указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В состав конкурсной комиссии входят:

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

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

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

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов

интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

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

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

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

Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской служ-

бе Российской Федерации» определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации или их аппаратах.

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

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

Аттестации не подлежат гражданские служащие:

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

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

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

Внеочередная аттестация может проводиться:

а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

б) по решению представителя нанимателя в лице руководителя государственного органа или представителя этого руководителя, осуществляющих полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, после принятия в установленном порядке решения:

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

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

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

- о формировании аттестационной комиссии;
- утверждении графика проведения аттестации;

- составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

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

В состав аттестационной комиссии включаются:

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

А также представители научных, образовательных и иных организаций.

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

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

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской

службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

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

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

В графике проведения аттестации указываются:

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

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

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

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

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

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

Кадровая служба государственного органа не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

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

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости — его непосредственного руково-

дителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств гражданского служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (государственным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться:

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

А также:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосо-

ния. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

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

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

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

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

Практическое задание 4

Процедура организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

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

Задание. Составить регламентирующую процедуру.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Описать процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.
3. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблиц (бланк выполнения задания 4).
4. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 4

Условия конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

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

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

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

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

Наименование процедуры	Срок информирования о дате, месте и времени проведения	Состав конкурсной комиссии	Работа конкурсной комиссии	Решение конкурсной комиссии	Информация о результатах конкурса
Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, 2-й этап					

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : (с изменениями на 30 декабря 2021 года) : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901904391 (дата обращения: 16.05.2022).

2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 : (с изменениями на 31 декабря 2020 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/901922579 (дата обращения: 16.05.2022).

Практическое задание 5

Процедура аттестации государственных служащих

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

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

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

Методические указания по проведению занятия

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

Бланк выполнения задания 5

Общие условия проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

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

Организация проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

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

Проведение аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

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

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : (с изменениями на 30 декабря 2021 года) : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901904391 (дата обращения: 16.05.2022).
2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 : (с изменениями на 31 декабря 2020 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901922576 (дата обращения: 16.05.2022).

МОДУЛЬ 3

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

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

Задачи:

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

Нормативные документы

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

Изучив данный модуль, студент должен:

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

знать:

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

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

владеть регламентом Федеральной службы по труду и занятости.

При освоении модуля необходимо:

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

Краткие сведения по теме

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

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

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

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет свою деятельность непосредственно через подведомственные министерству организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Полномочия

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет следующие полномочия.

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

2. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных за-

конов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации министерство самостоятельно принимает следующие нормативные правовые акты:

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

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

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

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

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

6. Устанавливает уровень социальной напряженности на рынке труда Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, превышение которого не допускается.

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

8. Осуществляет:

- функции главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание министерства и реализацию возложенных на него функций;
- экономический анализ деятельности подведомственных федеральных государственных унитарных протезно-ортопедических предприятий и утверждает экономические показатели их деятельности, проводит в подведомственных организациях проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса;
- оформление представлений о назначении пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих государственным гражданским служащим, уволенным из ликвидированных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не переданы другим федеральным государственным органам;
- ведение базы данных федеральных государственных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с этого учета;

- включение периодов службы (работы) в должностях федеральной государственной гражданской службы, государственных должностях федеральной государственной службы, государственных должностях федеральных государственных служащих и других должностях, определяемых Президентом Российской Федерации, в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих лицам, уволенным из упраздненных (реорганизованных) федеральных государственных органов, функции которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не были переданы другим федеральным государственным органам;
- принятие решений о включении периодов службы (работы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы федеральным государственным гражданским служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих и другие.

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

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

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

12. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию министерства, а также руководит мобилизационной подготовкой Федеральной службы по труду и занятости, подведомственных министерству федеральных государственных учреждений, в том числе федеральных учреждений медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятий, а также Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

13. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в министерстве, а также организацию и контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне в Федеральной службе по труду и занятости, в подведомственных министерству федеральных государственных учреждениях, в том числе федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также в Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации.

14. Организует работу в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, в сфере деятельности министерства, а также организует контроль за выполнением мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в Федеральной службе по труду и занятости, в подведомственных министерству федеральных государственных учреждениях, в том числе федеральных учреждениях медико-социальной экспертизы, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также в Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации.

15. Организует дополнительное профессиональное образование работников министерства.

16. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательных организаций, подведомственных министерству, и руководителей указанных организаций.

17. В установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности, включая представление по поручению Правительства Российской Федерации интересов Российской Федерации в Международной организации труда, Международной ассоциации инспекций труда, Детском фонде ООН, Фонде ООН в области народонаселения, Международной ассоциации социального обеспечения и других международных организациях.

18. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности министерства.

19. Разрабатывает и реализует меры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на их развитие, включая разработку и выполнение соответствующих ведомственных целевых программ, в установленной сфере деятельности.

20. Дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Организация деятельности

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

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

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

Количество заместителей министра устанавливается правительством Российской Федерации.

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

Министр труда и социальной защиты Российской Федерации:

- 1) распределяет обязанности между своими заместителями;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях министерства;
- 3) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников министерства, а также руководителей подведомственных федеральных государственных учреждений и федеральных государственных унитарных предприятий, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры;
- 4) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в министерстве;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание министерства в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов

на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

6) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности подведомственной министерству федеральной службы, а также отчеты об их исполнении;

7) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя подведомственной министерству федеральной службы проект положения о федеральной службе, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников федеральной службы и подведомственных министерству организаций;

8) вносит в Правительство Российской Федерации представление о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя подведомственной министерству федеральной службы и его заместителей;

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

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

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

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

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

14) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителей Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации проекты

федеральных законов о бюджетах Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, а также об исполнении этих бюджетов;

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

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

17) дает поручения подведомственной министерству федеральной службе;

18) вправе:

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

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

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

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

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

Финансирование расходов на содержание Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляется за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете.

Административная ответственность государственных служащих

Нарушение должностным лицом федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, работником многофункционального центра, работником иной организации, осуществляющей в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, или работником государственного учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, порядка оказания государственной услуги, предоставляемой федеральным органом исполнительной власти или государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа:

1) на должностных лиц федеральных органов исполнительной власти или органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;

2) на работников многофункциональных центров, работников иных организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, работников государственного учреждения, оказывающего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, — от одной тысячи до полутора тысяч рублей.

Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномо-

мочия, порядка предоставления государственной услуги в случае, если нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением данной государственной услуги, осуществляется нормативными правовыми актами Российской Федерации, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 5.63, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Требование лицами, указанными в частях 1 и 1.1 статьи 5.63, для предоставления государственных услуг документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа:

1) на должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, или органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в размере от пяти тысяч до 10 тысяч рублей;

2) на работников многофункциональных центров, работников иных организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, работников государственного учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, — от полутора тысяч до трех тысяч рублей.

Нарушение должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления

государственной или муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению влечет наложение административного штрафа в размере от 20 тысяч до 30 тысяч рублей.

Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1, 1.1 или 2 статьи 5.63, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа:

1) на должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, или органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в размере от 10 тысяч до 15 тысяч рублей либо дисквалификацию на срок от трех до шести месяцев;

2) на работников многофункциональных центров, работников иных организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, работников государственного учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, — от трех тысяч до пяти тысяч рублей либо дисквалификацию на срок от трех до шести месяцев.

Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 5.63, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа в размере от 30 тысяч до 50 тысяч рублей либо дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года.

Практическое задание 6

Процедура подготовки и оформления решений Роструда

Форма проведения — практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

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

Задание. Процедура подготовки и оформления решений Роструда.

Методические указания по проведению занятия

1. Изучить нормативные документы.
2. Результаты выполнения практического задания оформить в виде таблиц (бланк выполнения задания 6).
3. Образец титульного листа практического задания см. в прил. 2.

Бланк выполнения задания 6

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

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

Процедура оформления договоров (контрактов, соглашений)

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

Рекомендуемая литература

Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости : Приказ Федеральной службы по труду и занятости от 11 сентября 2007 года № 211 : (с изменениями на 1 декабря 2021 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/902061001 (дата обращения: 16.05.2022)

Практическое задание 7

Виды ответственности государственных служащих за правонарушения

Форма проведения – практическое задание.

Вопросы для обсуждения

1. Регламент Федеральной службы по труду и занятости.
2. Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства.

Цель – получение практических навыков определения уровня ответственности государственных служащих.

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

Методические указания по проведению занятия

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

Бланк выполнения задания 7

Уровни ответственности государственных служащих за правонарушения

Уровень ответственности	Разновидности	Основания для привлечения	Ответственность гос. служащего
Административная ответственность			
Дисциплинарная ответственность			
Уголовная ответственность			

Рекомендуемая литература

Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : (с изменениями на 30 декабря 2021 года) : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901904391 (дата обращения: 16.05.2022).

МОДУЛЬ 4

Тема 5. Поощрения и ответственность государственных служащих

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

Задачи:

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

Нормативные документы

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Указ Президента РФ от 01.07.2010 № 821 (ред. от 19.09.2017) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
- Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Изучив данный модуль, студент должен:

иметь представление о видах поощрения и ответственности государственных служащих;

знать:

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

уметь применять знания при организации и проведении служебных проверок;

владеть процедурой ротации гражданских служащих.

При освоении модуля необходимо:

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

Краткие сведения по теме

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

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

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

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

Дисциплинарные взыскания

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

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

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

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

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

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

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

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

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

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

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

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

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

Служебная проверка

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

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

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

В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю

лю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

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

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

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

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

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

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

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

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

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структур-

ных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

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

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

При применении взысканий, предусмотренных статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, учитываются характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Взыскания, предусмотренные статьями 59.1 и 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ, применяются не позднее одного месяца

со дня поступления информации о совершении гражданским служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

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

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

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

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

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

Практическое задание 8
Соблюдение требований к служебному поведению
федеральных государственных гражданских служащих
и урегулированию конфликта интересов

Форма проведения – практическое занятие.

Вопросы для обсуждения

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

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

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

Методические указания по проведению занятия

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

Бланк выполнения задания 8

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

Наименование процедуры	Образование комиссии	Состав комиссии	Правомочность заседания комиссии	Обязанности председателя	Порядок проведения заседания	Принятие решения	Оформляемый документ	Передача копий документов
Рассмотрение вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов								

Рекомендуемая литература

1. Российская Федерация. Законы. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : (с изменениями на 30 декабря 2021 года) : принят Государственной Думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/901904391 (дата обращения: 17.05.2022).
2. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов : Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 : (с изменениями на 25 апреля 2022 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». – URL: docs.cntd.ru/document/902223653 (дата обращения: 17.05.2022).

3. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов : утверждено Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821: (с изменениями на 25 апреля 2022 года) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт] / АО «Кодекс». — URL: docs.cntd.ru/document/902223653 (дата обращения: 17.05.2022).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В пособии рассмотрены вопросы организации государственно-служебных отношений в целях обеспечения эффективной деятельности государственного аппарата. В процессе изучения курса студенты знакомятся с системой и видами государственной службы.

Курс базируется на дисциплинах «Трудовое и административное право» и «Информационные технологии в сфере безопасности». По итогам изучения данной учебной дисциплины магистранты будут владеть практическими навыками оценивания эффективности сложных явлений, связанных с государственной службой.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Административное право России : учебник для студентов вузов / [В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. И. Кононов [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя [и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 743 с. – URL: www.iprbookshop.ru/71769.html (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-238-02918-4.
2. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России : Этические нормы и присяга : монография / Н. Ф. Бережкова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА [и др.], 2017. – 583 с. – URL: www.iprbookshop.ru/81533.html (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-238-02668-8.
3. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учеб. пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 85 с. – (Высшее образование). – URL: www.iprbookshop.ru/82668.html (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-4487-0498-7.
4. Волкова, В. В. Государственная служба : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА [и др.], 2017. – 206, [1] с. – URL: www.iprbookshop.ru/81755.html (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-238-01741-9.
5. Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Институт автоматизации проектирования РАН, 2020. – 728 с. – URL: znanium.com/catalog/document?id=353617 (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-394-03741-2.
6. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю. Н. Старилов. – Москва : Норма [и др.], 2018. – 239 с. – URL: znanium.com/catalog/product/945328 (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-91768-701-8.
7. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов вузов / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 674 с. – URL: www.iprbookshop.ru/71033.html (дата обращения: 17.05.2022). – ISBN 978-5-238-01767-9.

ГЛОССАРИЙ

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

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

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

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

Военнослужащий – гражданин, проходящий военную службу.

Гражданская служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

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

Государственное управление — целенаправленное, организующее и регулирующее воздействие государства (через систему государственных органов и их должностных лиц, подчиненных им организаций) на общественные процессы, сознание, поведение и деятельность людей.

Государственные должности Российской Федерации — должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов.

Гражданский служащий — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по должности гражданской службы за денежное вознаграждение.

Дисциплинарная ответственность государственного (муниципального) служащего — форма правового воздействия на государственно-го (муниципального) служащего, нарушающего служебную дисциплину, предусматривающая применение к нему дисциплинарного взыскания за совершенный им дисциплинарный проступок (противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей).

Запреты, связанные с государственной (муниципальной) службой — закрепленные в нормативных правовых актах категорические требования к государственным (муниципальным) служащим не совершать каких-либо действий и не вести определенную деятельность, несоблюдение которых влечет за собой юридическую ответственность.

Кадровая политика в системе государственной (муниципальной) службы — деятельность и отношения субъектов кадровой политики в государственной (муниципальной) службе, направленные на формирование и востребование ее кадров, их профессиональных способностей в соответствии с целями, задачами и функциями государственных (муниципальных) органов. В кадровой политике в системе государственной (муниципальной) службы выражается позиция государства по отношению к ее кадровому составу.

Кадровая служба государственного (муниципального) органа — структурное подразделение государственного (муниципального) органа, призванное управлять его персоналом в рамках избранной кадровой политики.

Кадровый состав государственной (муниципальной) службы — характеристика специфических черт, количественных и качественных параметров кадров государственной (муниципальной) службы; совокупность людей (рассматриваемая с количественной или качественной стороны), из которых состоит государственная (муниципальная) служба.

Квалификационный экзамен гражданского служащего — испытание, проводимое по мере необходимости (не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года) с целью решения вопроса о присвоении гражданскому служащему первого или очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы.

Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе — ситуация, при которой личная заинтересованность государственного (муниципального) служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного (муниципального) служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или Российской Федерации.

Коррупция в государственных (муниципальных) органах — преступная деятельность в органах государственной власти (органах местного самоуправления), выражающаяся в использовании их должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

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

Муниципальный служащий — гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Нормативно-правовое обеспечение государственной (муниципальной) службы — систематизированная совокупность нормативных правовых актов, регламентирующих комплекс общественных отношений, связанных с организацией и функционированием государственной (муниципальной) службы, ее развитием и совершенствованием.

Правовое регулирование государственной (муниципальной) службы — процесс целенаправленного воздействия государственных (муниципальных) органов правовыми средствами и методами на общественные отношения, связанные с государственной (муниципальной) службой, с целью их стабилизации и упорядочения.

Правоохранительная служба — вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Представитель нанимателя — руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо их представитель, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации и субъекта РФ.

Профессиональная подготовка кадров для государственной (муниципальной) службы — процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной (муниципальной) службы.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ — перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Реестр должностей федеральной гражданской службы — перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам. Существует три вида реестров: федеральный, региональный (субъектов РФ) и сводный, объединяющий первые два.

Реестр муниципальных служащих — перечень сведений о муниципальных служащих, в том числе о включенных в резерв на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы и о находящихся в отставке.

Система государственной службы Российской Федерации — совокупность видов государственной службы, установленных законодательством Российской Федерации. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ она включает в себя государственную гражданскую службу, военную службу и правоохранительную.

Служебная проверка — деятельность в рамках дисциплинарного производства, которая проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Служебный контракт — соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, о прохождении гражданской службы, которое заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы.

Цели государственной (муниципальной) службы — желаемые (конечные) результаты, на которые преднамеренно направлен процесс развития государственной (муниципальной) службы.

Штат государственного (муниципального) органа — перечень наименований и количество должностей государственного (муниципального) органа.

Юридическая ответственность государственных (муниципальных) служащих — применение к государственному (муниципальному) служащему, совершившему правонарушение, мер государственного принуждения, предусмотренных санкцией нарушенной нормы, в установленном законом порядке.

Выбор варианта выполнения задания

Фамилия	№ варианта*	Фамилия	№ варианта*
Аа–Ам	1	Нк–Ну	26
Ан–Ая	2	Нф–Ня	27
Ба–Бм	3	На–Ни	28
Бн–Бя	4	Нк–Ну	29
Ва–Вм	5	Нф–Ня	30
Вн–Вя	6	Оа–Ом	31
Га–Гм	7	Он–Оя	32
Гн–Гя	8	Па–Пм	33
Да–Дм	9	Пн–Пя	34
Дн–Дя	10	Ра–Рм	35
Еа–Ем	11	Рн–Ря	36
Ен–Ея	12	Са–См	37
Жа–Жм	13	Сн–Ся	38
Жн–Жя	14	Та–Тм	39
За–Зм	15	Тн–Тя	40
Зн–Зя	16	У	41
Иа–Им	17	Ф	42
Ин–Ия	18	Х	43
Ка–Км	19	Ц	44
Кн–Кя	20	Ч	45
Ла–Лм	21	Ш	46
Лн–Ля	22	Щ	47
Ма–Мм	23	Э	48
Мн–Мя	24	Ю	49
На–Ни	25	Я	50

* Номер варианта выбирается по первой букве фамилии студента.

Образец титульного листа практического задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

(институт)

(кафедра)

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № _____

по учебному курсу «_____»

Вариант _____ (при наличии)

Студент

_____ (И. О. Фамилия)

Группа

Преподаватель

_____ (И. О. Фамилия)

Тольятти 20__