

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт права

(наименование института полностью)

Кафедра Конституционное и административное право

(наименование)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение государственного управления и местного самоуправления

(направленность (профиль))

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему Служебный контракт и трудовой договор: общие черты и отличия
(сравнительно-правовой анализ)

Обучающийся

Е.В. Блинкова

(Инициалы Фамилия)

(личная подпись)

Научный
руководитель

кандидат юридических наук, И.А. Александров

(ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), Инициалы Фамилия)

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1 Особенности применения трудового договора в Российской Федерации.....	7
1.1 Становление и развитие законодательства о трудовом договоре..	7
1.2 Особенности заключения трудового договора	17
Глава 2 Особенности применения служебного контракта в Российской Федерации.....	25
2.1 Становление и развитие законодательства о служебном контракте	25
2.2 Особенности заключения служебного контракта	33
Глава 3 Сравнительно-правовой анализ трудового договора и служебного контракта.....	47
3.1 Сходства и отличия в содержании трудового договора и служебного контракта	47
3.2 Внесение изменений в трудовой договор и служебный контракт	55
3.3 Прекращение трудового договора и служебного контракта.....	67
Заключение	86
Список используемой литературы и используемых источников.....	89

Введение

В России продолжает оставаться важной и актуальной задачей изучение трудовых договоров и служебных контрактов в контексте сравнительно-правового анализа. Это необходимо для того, чтобы улучшить законодательные рамки, которые регулируют трудовые правоотношения, государственно-служебные правоотношения и обеспечить эффективное решение проблем, возникающих при применении законов, что в свою очередь способствует успешному функционированию различных аспектов общественной и государственной деятельности.

Таким образом, актуальность темы вызвана повышением качества норм трудового права, административного права исходя из современных тенденций трудовых правоотношений, государственно-служебных правоотношений, а также необходимостью разрешения проблем, возникающих в правоприменительной деятельности.

При сравнительно-правовом исследовании трудового договора и служебного контракта следует отметить характерные для них общие черты и различия, что важно для практики применения норм права, регулирующих вопросы труда.

На первый взгляд различие в терминах «трудовой договор» и «служебный контракт» незначительно, так как в них закрепляется сам факт трудовой деятельности. С правовой точки зрения отличие же их колоссально, так как для сторон этих соглашений каждый из документов влечёт различные правовые последствия.

В современной России основу регулирования трудовых правоотношений составляет подписание трудового договора, что подтверждается нормами Трудового кодекса РФ. Отдельно стоит отметить, что концепция служебного контракта введена в российское законодательство относительно недавно и прописана в Федеральном законе от 27 июля 2004

года № 79-ФЗ о государственной гражданской службе, где служебные контракты нашли наибольшее применение.

Гипотеза исследования состоит в том, что, несмотря на тесную связь развития законодательства о трудовом договоре и служебном контракте, между этими соглашениями наряду со сходствами, должны существовать и различия.

Цель исследования заключается в комплексном сравнительно-правовом анализе служебного контракта и трудового договора.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть особенности становления и развитие законодательства о трудовом договоре и служебном контракте в Российской Федерации;
- представить характеристику трудового договора;
- определить понятие служебного контракта;
- исследовать особенности служебного контракта в Российской Федерации;
- выявить сходства и отличия служебного контракта и трудового договора.

Объектом исследования выступают государственно-служебные отношения в сфере государственной гражданской службы и трудовые отношения с точки зрения воздействия служебного контракта или трудового договора на возникновение, изменение и прекращение, соответственно, государственно-служебных или трудовых правоотношений.

Предмет исследования - анализ административно-правовых норм, включая законодательство о государственной гражданской службе и служебных контрактах, а также трудовое право, которое касается трудовых договоров. Оно направлено на изучение правового регулирования этих вопросов. В дополнение, в диссертации рассматриваются научные работы российских авторов по темам теории права, конституционного права, а также административного и трудового права.

Методологическую основу исследования составили совокупность научных приемов и методов исследования явлений и процессов, в том числе системный, логический, сравнительно-правовой анализ, историко-правовой.

На защиту выносятся:

Во-первых, вывод о том, что в России трудовое законодательство прошло длительный путь своего развития под влиянием исторических событий, социокультурных и экономических факторов.

С начала 1990-х годов и до сегодняшнего дня происходит интенсивное обновление законодательства, касающегося государственной гражданской службы, что отражает динамические изменения в социально-экономической сфере и политической жизни страны. В регулировании государственной гражданской службы прослеживаются аналогии с нормами трудового права, включая процессы возникновения, изменения и прекращения соответствующих правоотношений, при этом используется специфическая терминология, зафиксированная в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Основой общих черт служебного контракта и трудового договора являются базовые положения Конституции РФ, выражающие принципы свободы труда, запрет дискриминации и принудительного труда. Также в административном праве закреплён принцип права на равный доступ к государственной службе и равные условия ее прохождения, а в трудовом праве - принцип свободы трудового договора, проявляющийся в договорном характере труда, что предполагает право работника и работодателя посредством согласования их воли заключать трудовой договор и устанавливать его условия.

Во-вторых, в Российской Федерации служебные контракты и трудовые договоры, несмотря на различия в характере выполняемой работы (будь то профессиональная служебная или трудовая деятельность), демонстрируют схожие элементы. Эти элементы подчеркивают договорное привлечение граждан к труду в рамках рыночных условий труда. Такое взаимодействие регулируется на основе конституционных норм, международных соглашений

и федеральных законов, подтверждая договорной характер трудоустройства в стране.

В-третьих, общие признаки служебного контракта и трудового договора характеризуют их как соглашение, достигнутое сторонами, и как юридический акт, выполняющий определенную функциональную роль в правовом регулировании соответствующих отношений.

В-четвертых, особенности и различия между служебным контрактом и трудовым договором подчеркивают, что они принадлежат к различным отраслям права, что отражает их уникальное правовое содержание. Служебный контракт регулируется в рамках государственной гражданской службы, в то время как трудовой договор относится к сфере труда. Несмотря на их основные отличия, в некоторых случаях возможно применение норм трудового права к государственно-служебным отношениям благодаря общим характеристикам этих соглашений.

В-пятых, трудовой договор и служебный контракт являются ключевыми элементами в возникновении, соответственно, трудовых и государственно-служебных правоотношений, что их и объединяет. Эти соглашения, в сочетании с другими юридическими актами, формируют сложные правовые составы.

Трудовой договор и служебный контракт играют разные роли в формировании соответствующих правоотношений. Обычно трудовой договор сам по себе служит основанием для возникновения трудовых правоотношений и считается юридически значимым актом в большинстве случаев. В отличие от него, служебный контракт интегрирован в более сложные юридические составы и способствует возникновению государственно-служебных правоотношений, однако сам по себе он не может быть единственным основанием для их возникновения.

Глава 1 Особенности применения трудового договора в Российской Федерации

1.1 Становление и развитие законодательства о трудовом договоре

Эволюция трудового законодательства в Российской Федерации тесно связана с развитием международного трудового права. Источниками международного трудового права являются акты ООН (Организация Объединенных Наций) и МОТ (Международная организация труда), устанавливающие международные стандарты по регулированию труда.

Основание МОТ произошло в 1919 году, последовав за завершением Первой мировой войны, согласно положениям Версальского мирного договора.

С 1946 г. МОТ является специализированным учреждением ООН.

Согласно пункту а статьи 55 Устава ООН, организация стремится к улучшению жизненных условий, достижению полной занятости, а также к продвижению условий для экономического и социального прогресса и развития [50].

В преамбуле Устава МОТ обозначены цели организации, главным образом преследующие всеобщий и прочный мир через социальную справедливость, что достигается посредством улучшения условий труда [49].

В 1966 году Генеральная Ассамблея ООН утвердила Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах в статьях 6-7 которого закреплены трудовые и социальные права [48]. Данный документ требует ратификации от стран, присоединяющихся к пакту. Эти права были изначально зафиксированы в статьях 22-25 Всеобщей декларации прав человека, принятой той же Ассамблеей в 1948 году, причем декларация не нуждается в ратификации со стороны стран-участниц [51].

Деятельность Международной организации труда (МОТ) многоаспектна и включает в себе разработку и принятие международных

нормативов в области труда, которые воплощаются в конвенциях, рекомендациях и декларациях. Эти стандарты задают направление для национального законодательства стран-членов. Следующим важным аспектом работы МОТ является мониторинг соблюдения и применения этих конвенций, что требует активного диалога и обмена информацией с государствами. Кроме того, МОТ ведет техническое сотрудничество, поддерживая страны в реализации и продвижении стандартов труда.

С точки зрения обязательности, конвенции МОТ приобретают юридическую силу для стран, прошедших процедуру ратификации данных документов. Такое действие означает приведение национального трудового законодательства в соответствие с международными обязательствами.

Международное трудовое право имеет многоуровневую структуру и основывается как на международных стандартах, регулирующих трудовые отношения, так и на актах, защищающих трудовые права человека. В дополнение к этому, важную роль играют и другие акты, влияющие на регламентацию труда, такие как международные договоры и соглашения, обеспечивающие общие принципы и нормы в сфере трудовых отношений.

За прошедшие более столетия работы, Международная организация труда (МОТ) разработала и приняла 189 конвенций, как указывает источник [28]. В то время как некоторые из них со временем потеряли свою актуальность и больше не открыты для ратификации, другие продолжают быть важными и актуальными. МОТ также ввела свою систему классификации конвенций, разделяя их на три категории: фундаментальные, приоритетные и технические.

В числе ключевых документов Международной организации труда (МОТ) выделяются восемь основных конвенций. Среди них находится конвенция № 29, принятая 28 июня 1930 года, касающаяся запрета принудительной работы. Также значимой является конвенция № 87, принятая 9 июля 1948 года, которая защищает свободу ассоциаций и право на создание организаций. Положения конвенции № 98 от 1 июля 1949 года,

ориентированы на применение принципов права при организации и заключении коллективных договоров. Конвенция № 100, введенная в действие 29 июня 1951 года, обеспечивает равное вознаграждение за равноценный труд мужчин и женщин. 25 июня 1957 года была принята конвенция № 105, положения которой направлены на упразднение принудительного труда. Следующий документ, конвенция № 111 от 25 июня 1958 года, фокусируется на дискриминации в области труда и занятий. Конвенция № 138, утвержденная 26 июня 1973 года, устанавливает минимальный возраст для трудоустройства. Завершает список основополагающих конвенций - конвенция № 182, принятая 17 июня 1999 года, которая призывает к искоренению худших форм детского труда [30-32, 34, 35, 37, 38, 42, 47].

К приоритетным конвенциям относят конвенции, посвящённые инспекции труда, политике в области занятости и трёхсторонним процедурам при принятии международных норм (приоритетный статус означает особое внимание со стороны МОТ к их ратификации). Приоритетных конвенций МОТ четыре – это конвенция № 81 «Об инспекции труда в промышленности и торговле» от 11.07.1947, конвенция № 122 о политике в области занятости от 09.07.1964, конвенция № 129 об инспекции труда в сельском хозяйстве от 25.06.1969, конвенция № 144 о трехсторонних консультациях (международные трудовые нормы) от 21.06.1976 [31, 40, 41, 43].

Все остальные конвенции относятся к техническим. Их назначение в том, чтобы регулировать более узкие, специфические аспекты трудовых отношений, не имеющие стратегического значения. Примерами технических конвенций могут служить конвенция № 115 о защите от радиации от 22.06.1960, конвенция № 146 об оплачиваемых отпусках морякам от 29.10.1976, конвенция № 157 о сохранении прав в области социального обеспечения от 21.06.1982, конвенция № 171 о ночном труде от 26.06.1990 и многие другие [39, 44-46].

В соответствии с четвертым пунктом пятнадцатой статьи Конституции Российской Федерации [10], а также статьей 10 Трудового кодекса РФ [25], международное право интегрировано в российскую правовую систему и обладает вышестоящим статусом в случаях противоречий с федеральными законами. Это дает основания работникам апеллировать к международным нормам при защите своих прав в суде и контрольно-надзорных органах.

Согласно данным Википедии, на 2024 год Россией ратифицированы 72 конвенции, из них все восемь фундаментальных конвенций, две из четырех приоритетных конвенций и шестьдесят две технические конвенции [11].

В статье 37 Конституции Российской Федерации ясно указано, что труд свободен, т.е. каждый человек может свободно выбирать направление деятельности и профессию, исходя из своих личных навыков и предпочтений. Законодательство строго запрещает любые формы принудительного труда. Также гарантируется право на справедливые и безопасные условия труда, обеспечивающие здоровье и благополучие работника. Заработная плата не должна быть ниже минимума, установленного федеральным законом, и должна выплачиваться без всякой дискриминации. Кроме того, гражданам предоставляется защита в случае потери работы.

Каждому работнику, действующему в рамках трудового договора, обеспечиваются нормы, предусмотренные федеральным законодательством, включая регламентацию рабочих часов, предоставление выходных и праздников, а также право на оплачиваемый ежегодный отпуск. Также законодательно урегулировано право на участие в индивидуальных и коллективных трудовых спорах, в том числе на забастовку, с возможностью использования различных методов разрешения споров, предусмотренных федеральным законом. Отдых считается фундаментальным правом каждого человека.

Заключение трудового договора представляет собой важнейший этап в формировании трудовых отношений между работником и работодателем на

территории Российской Федерации. С учетом постоянного прогресса и улучшений в законодательной сфере, актуальность глубокого понимания деталей и особенностей трудового договора высока. Это знание обеспечивает правильное применение договорных обязательств и налаживание четких профессиональных связей. В данном параграфе будут рассмотрены работы, посвященные становлению и развитию законодательства о трудовом договоре в России.

Исследование эволюции института трудового договора в России было детально освещено в работах ученых. В частности, Ю.С. Черненилова в своей статье «Исторические основы становления института трудового договора» и С.А. Соболев в исследовании «История становления трудового договора в России» предложили периодизацию развития данного явления. Этот процесс подразделяется на четыре основных этапа: первый относится к периоду с XII по начало XVII века; второй охватывает XVIII век и переходит в начало XX века; третий описывает временной промежуток с 1917 года по вторую половину 1980-х годов; и, наконец, четвертый этап начинается с 1990 года и продолжается до сегодняшнего дня [23, 26].

Изучение института трудового договора показывает, что на протяжении истории его развития выделяются четыре основополагающих этапа, каждый из которых имеет уникальные особенности. На заре его возникновения в эпоху с XII по начало XVII века, формируется договор личного найма, заложивший фундамент для современного понимания трудового договора. Далее, в период с XVIII до начала XX века, этот договор интегрируется в гражданское законодательство и становится предметом для глубокого анализа в рамках гражданского права, сопутствуя развитию промышленного права. В третий период, охватывающий временной промежуток от 1917 года до конца 1980-х, происходит принятие кодифицированных законодательных актов, усиливается дифференциация и уточняется регулирование трудовых соглашений для работников, занятых на временных и сезонных работах. Заключительный этап, начавшийся с 1990

года, характеризуется пересмотром государственных подходов к управлению экономикой. Существенным изменением стало распределение полномочий в области трудового законодательства между федеральными органами и субъектами РФ, что закреплено в статье 72 Конституции РФ, а также в статье 6 Трудового кодекса РФ [25].

Ю.С. Черненилова отмечает, что трудовой договор как институт появился раньше, чем само трудовое право, и его эволюция в различные исторические периоды имела значительное влияние на регулирование трудовых отношений [26].

Ольга Федоровна Синюшина в своем труде «История возникновения трудового договора» поддерживает концепцию о четырехэтапном развитии трудового договора и предоставляет дополнительные сведения. Она отмечает, что в процессе исторической эволюции терминология, связанная с трудовыми соглашениями, претерпевала изменения. Термины вроде «договор личного найма», «рабочий договор», «трудовой контракт» и другие использовались для определения различных форм трудовых отношений. В современной юриспруденции эти понятия приобрели уникальные определения и раскрываются с учетом их специфической правовой сущности [22].

Исходя из исследований М.А. Сороколетовой и Е.С. Бутро, договор личного найма являлся основой, на которой был заложен фундамент для современной концепции трудового соглашения. Этот договор отличался тем, что подразумевал добровольное вступление в трудовые отношения между двумя сторонами, при которых одна сторона давала другой право на временное использование своего труда в обмен на установленное вознаграждение. Такое сотрудничество было основано на свободе волеизъявления обеих сторон и резко контрастировало с такими формами трудовых отношений, как зависимость от родительской власти или крепостное право, которые предполагали использование труда человека без его личного согласия [1, 24].

В историческом контексте договор о личном найме исполнял роль, аналогичную той, которую ныне играет трудовой договор. Тем не менее, его характеристики были уникальными для того времени. Прекращение такого договора происходило по разнообразным причинам: будь то обоюдное согласие сторон, болезнь работника, его невозможность продолжать трудовую деятельность, просрочка в перечислении заработной платы либо иные обстоятельства.

Анализируя исторический контекст, можно увидеть, что с течением времени договор личного найма постепенно эволюционировал в современный трудовой договор. Одним из ключевых моментов этой эволюции было расширение спектра работ, выполняемых по договору личного найма, что в конечном итоге сблизило его с трудовым договором, который мы знаем сегодня.

В своей статье «Правовой анализ становления института трудового договора в Российской Федерации» Присекин А.В. проводит анализ законодательства Российской Федерации, начиная с момента организации наемного труда и до настоящего времени. Он исследует различные подходы, связанные с характеристикой природы трудового договора и его роли в регулировании правоотношений между субъектами рассматриваемого договора.

А.В. Присекин в своем исследовании указывает на 1886 год как на важный момент в истории формирования законодательства, касающегося трудовых отношений. Законодательный акт, принятый в том году под названием «Об утверждении проекта правил о надзоре за фабричной промышленностью, о взаимных отношениях фабрикантов и рабочих и об увеличении числа чинов фабричной инспекции», заложил основы для законодательного регулирования взаимоотношений между работниками и работодателями на производственных предприятиях. Данный акт стал важным шагом на пути к оформлению современной концепции трудового договора, определяя основные принципы взаимодействия между

работодателями и работниками и усиливая контроль за условиями труда в промышленной сфере [21].

В эпоху начал формирования трудового права, тот акт оказался решающим для определения дальнейшего направления государственной политики в области регулирования трудовых отношений. Так, период развития советской власти стал важной точкой эволюции трудовых взаимоотношений. Указанный процесс получил импульс в 1918 году, когда 10 декабря был введен первый Кодекс законов о труде СССР (КЗоТ), заложивший фундамент для новых стандартов в сфере наемного труда. Этот документ закрепил ряд прогрессивных для своего времени положений, таких как установление восьмичасового рабочего дня и введение на практике предварительных испытаний при приеме на работу, а также перевода сотрудников. При этом само понятие «трудовой договор» еще не было зафиксировано.

К 1922 году законодательство достигло более высокого уровня четкости в определении трудовых взаимоотношений. Это выразилось в принятии нового Кодекса законов о труде (КЗоТ), который начал действовать с 15 ноября. В статье 27 данного кодекса было закреплено четкое определение трудового договора. Под ним понималось официальное соглашение, которое могли заключать две или более стороны. Согласно договору, работник брал на себя обязательство оказывать услуги своей рабочей силой работодателю, в то время как работодатель, в свою очередь, обязывался выплатить за это вознаграждение. Это положение права внесло ясность в термины и принципы, регулирующие трудовые отношения.

В научной литературе отмечается, что именно КЗоТ 1922 года представлял собой гуманистическую основу всего законодательства и способствовал реальной свободе труда в сфере наемных отношений [17].

Основные этапы эволюции трудового законодательства и договора личного найма в России, подчеркнутые О.Ф. Синюшиной, выстраивают цепочку ключевых изменений в данной области. Начиная с второй половины

XIX века, происходит неуклонная историческая эволюция трудовых норм, что продолжается до настоящего времени. Особое внимание эксперт уделяет усовершенствованию юридической техники: это касается уточнения, дополнения и детализации правил, которые регулируют трудовые отношения.

Значительное место занимает расширение защитных норм для работников, имеется в виду увеличение гарантий, предоставляемых трудящимися. Кроме того, подробно регламентируются процедуры заключения, внесения изменений и урегулирования прекращения трудового договора. По словам Синюшиной, основная структура института трудового договора была сформирована в период между 1886 и 1922 годами, что обусловило последующую почти 90-летнюю последовательность и неизменность трудовых норм. Таким образом, трудовые нормы определялись непрерывной преемственностью и постепенным усовершенствованием, которые продолжались на протяжении значительного отрезка времени, обеспечивая стабильность и надежность основ, на которых зиждется трудовое законодательство России [22].

В своей работе, посвященной эволюции регулирования трудовых договоров, А.С. Шагдурова указывает на продолжительное влияние первоначальных правовых принципов в современной правовой системе. Именно Кодекс законов о труде РСФСР представил ряд ключевых идей, которые и сегодня лежат в основе законодательства о трудовых отношениях. Эксперт подчеркивает, что в течение времени акты трудового права не только дополнялись новыми нормами в отношении основных пунктов и требований трудового договора, но и продолжали адаптироваться под меняющиеся условия труда. Нормы, касающиеся заключения срочных контрактов, а также процедур расторжения и окончания трудовых отношений, получили более четкие рамки. По мере этого процесса регулирования, большая часть положений Трудового кодекса РФ приводится в соответствие с международными трудовыми стандартами. Это

унифицирование является отражением стремления гармонизировать внутреннее трудовое законодательство с нормами мирового сообщества и обеспечить соответствие базовым принципам защиты прав работников [27].

А.В. Присекин подчеркивает основополагающую роль Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) в регулировании трудовых отношений современной России, где трудовой договор устанавливается как ключевая структура в рамках института трудового права. Таким образом, ТК РФ является основным источником правил и норм, которые определяют условия и процедуры заключения, исполнения и прекращения трудовых договоров между работниками и работодателями, защищая интересы обеих сторон и способствуя правовой уверенности в сфере труда. Понятие трудового договора закреплено в статье 56 ТК РФ. Учитывая, как экономические, так и социальные аспекты Присекин А.В. определяет факторы, которые оказали влияние на историческое развитие института трудового договора. К указанным факторам автор относит:

- процесс трансформации экономических систем в различных странах, который способствует созданию новых видов социальных связей;
- взаимодействие между субъектами в сфере труда и роль государства в регулировании данных отношений;
- роль права в развитии идеалов свободы и справедливости, а также в установлении минимальных стандартов труда и обеспечении адекватной заработной платы [21].

Из вышенаписанного становится ясно, что эволюция законодательства в области трудовых отношений представляет собой сложный процесс, охватывающий не только изменения в законодательстве, но и социокультурные трансформации и экономические факторы.

Исторические исследования показывают влияние исторических событий на формирование современных принципов трудового законодательства. Институт трудового договора имел свое начало в договоре личного найма и договоре подряда, претерпевая постепенные изменения и

дополнения на протяжении времени. Безусловно, все специалисты по данной теме отмечают важность нормативного регулирования в области трудовых отношений, указывая на то что, законодательство о трудовом договоре постоянно совершенствуется, учитывая современные социально-экономические условия и международные стандарты.

В целом, изучение истории становления и развития законодательства о трудовом договоре позволяет лучше понять современные нормы и принципы регулирования трудовых отношений, а также способствует эффективной защите прав и интересов работников и работодателей в условиях современного общества.

1.2 Особенности заключения трудового договора

Заключение трудового договора образует основу для трудовых отношений, возникающих между работниками и работодателями. Этот процесс несет в себе важность не только для сторон, принимающих участие в договоре, но также оказывает влияние на социальную структуру и экономику целиком. В предстоящем разделе основное внимание будет уделено исследованию ключевых особенностей процесса заключения трудового договора, выявляющих его значимость как критического момента в установлении и развитии взаимодействий между работодателями и их сотрудниками. В нем определяются права, обязанности и условия трудовой деятельности.

В своем исследовании, посвященном нюансам установления и модификации трудовых отношений, А.К. Муравьева и И.А. Хронова обращают внимание на момент заключения трудового договора как на весомое событие в жизни индивида. Подписание трудового договора является отправной точкой для создания организационно-документальной базы в отношении работника, включая заполнение личного дела, оформление необходимых документов и, в частности, ведение трудовой книжки, которая

является ключевым документом, отражающим трудовую деятельность и стаж человека [12].

Исследование С.А. Яворской и В.П. Плеханова, посвященное трудовым договорам, подчеркивает их фундаментальную роль в установлении трудовых правоотношений. Авторы статьи освещают сложности, возникающие при защите прав и интересов сторонами трудового процесса. Согласно их анализу, трудовой договор выступает в качестве ключевой юридической основы, устанавливающей и формализующей права и обязанности как работников, так и работодателей. Это делает его основополагающим инструментом правовой защиты в трудовых взаимоотношениях [29].

В.В. Пономаренко и И.А. Хронова, рассматривая в своем научном труде механизмы регулирования трудовых отношений, акцентируют внимание на центральной роли трудового договора. Этот документ устанавливает основы профессионального взаимодействия между сотрудником и работодателем. В его содержание входят разнообразные параметры трудовой деятельности, в частности должностные обязанности, условия труда, размер оплаты и правила завершения сотрудничества [18].

В исследовании О.И. Викуловой, посвященном мотивационной роли дополнительных выплат на эффективность труда на предприятиях, подробно излагаются ключевые моменты оформления трудовых отношений согласно действующему трудовому законодательству РФ. Автор делает акцент на важности раздела о заработной плате в трудовом договоре, подчеркивая, что данный документ имеет критическое значение для привлечения и эффективного распределения рабочих ресурсов в стране. Трудовой договор, по мнению Викуловой, создает основу для наиболее продуктивного использования трудового потенциала работников [2]. Согласно трудовому праву в России, работника принимают на работу на неопределенный срок, то есть в качестве постоянного сотрудника (ст. 58 ТК РФ). Условие о длительности трудового договора может быть установлено на определенный

период только при наличии определенных условий, предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ). Согласно положениям Трудового кодекса Российской Федерации, закреплённым в статье 58, срок действия временного (срочного) трудового договора ограничен пятью годами.

В контексте заключения такого договора особое внимание автором уделяется одному из его фундаментальных аспектов – условиям оплаты труда. Этот элемент определяется как обязательный и неотъемлемый для любой трудовой договорённости между работником и работодателем. Нельзя не согласиться с позицией Викуловой О.И., потому как это принципиально важное положение, которое закреплено в законодательстве многих стран, включая Россию, чтобы обеспечить справедливое вознаграждение работникам за их труд. Раздел оплаты труда в трудовом договоре является важным фактором для урегулирования возможных споров между сторонами трудового договора и обеспечения ясности и прозрачности условий трудовой деятельности [2].

В статье «Проблемы заключения и правового регулирования отдельных видов трудовых договоров» авторами Захаровой Е.Р. и Снегиревой П.Е. затрагивается специфика формирования договорных отношений на трудовом рынке, а также раскрываются понятие и порядок заключения разнообразных трудовых контрактов. В частности, авторы делают акцент на законодательном урегулировании вопросов, возникающих при найме на работу несовершеннолетних, а также лиц, труд которых связан с особыми условиями – в частности, в зонах Крайнего Севера и территориях, сопоставимых с ними. Отдельное внимание уделяется правилам взаимодействия с сотрудниками, выполняющими работу по совместительству, а также сезонными и удаленными работниками [6].

В статье анализируется процедура трудоустройства подростков и освещается особый характер этого процесса. В работе особое внимание уделяется жестким нормам российского трудового права, регламентирующих условия приема на работу лиц молодежного возраста. Ключевой момент при

приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, - обязательное наличие письменного разрешения от родителей или законных представителей несовершеннолетнего, а также согласование с органами опеки и попечительства, как это предписывает статья 63 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор с лицами младше 16 лет должен включать особые условия работы, ограничивать время работы в соответствии с законом, исключать трудоемкие и опасные виды деятельности, предоставлять право на увеличенный отпуск и гарантировать проведение регулярных медосмотров. Особое внимание авторы статьи уделяют статье 70 ТК РФ, которая запрещает использование испытательного срока при найме несовершеннолетних работников, предлагая при особой необходимости внесение изменений в стандартные трудовые договоры через дополнительные соглашения, для исключения этого условия.

В исследовании И.В. Галкина, особое внимание уделяется нюансам трудовых отношений с подростками. Автор выделяет комплексный подход государства к регулированию работы несовершеннолетних, включая аспекты такие, как условия рабочего процесса, ограничения рабочего времени, правила переноса и транспортировки грузов, отдых и оплата труда. Галкин подчеркивает, что все эти аспекты, вместе с особенностями прекращения трудовых отношений с несовершеннолетними, представляют собой ограничительные меры, направленные на защиту молодежи как уязвимой группы на рынке труда [3].

Оформление трудовых отношений при совместительстве требует соблюдения четко оговоренных процедур, как утверждают Е.Р. Захарова и П.Е. Снегирева. В случае внутреннего совместительства, кроме основного договора, работодатель обязан заключить с работником отдельное соглашение, регламентирующее условия совмещения профессий (согласно статье 60.1 ТК РФ), издать специализированный приказ, фиксирующий факт приема на вторую должность. Эксперты подчеркивают, что подписание

договора с исполнителем по совместительству должно выполняться в те же временные рамки, что и при заключении основного трудового договора [6].

Заслуживает внимания тот факт, что работник, осуществляющий трудовую деятельность в режиме совместительства, вправе вступать в трудовые отношения с множеством работодателей. Такая возможность предусмотрена статьёй 282 Трудового кодекса РФ, при условии, что нормы федерального законодательства не устанавливают иного. Однако, при заключении трудового договора с совместителем, необходимо четко оговаривать ключевые моменты: в договоре должно быть прописано, что вакансия предназначена для совместителя, а также должны быть урегулированы параметры рабочего времени, соответствующие данной форме занятости.

В сфере трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства на российской территории действуют специфические правила, установленные статьёй 327.1 Трудового кодекса РФ. Эта нормативная база предписывает, что взаимодействие между работодателем и иностранным сотрудником подлежит российскому законодательству. Особенности заключения и прекращения трудовых договоров с иностранными гражданами подробно анализируются в исследовании А.Т. Индыло.

Индыло акцентирует на необходимости пересмотра и дополнения существующего трудового законодательства для улучшения взаимоотношений с иностранными работниками. В статье утверждается, что модернизация правовых норм сможет способствовать привлечению в Россию не только высококвалифицированных специалистов, но и рабочих уровней ниже, наличие которых ныне является дефицитным. Автор подчеркивает, что упрощение процедур приема на работу и увольнения в контексте формальных трудовых отношений позволит иностранным гражданам полноценно воспользоваться социальными благами, предусмотренными системами ФСС и ПФР [7].

Подписание трудовых договоров с работниками, направляемыми в условия Крайнего Севера или местности, стоящие на одном уровне с ним, требует тщательного учета определенных законодательных норм. Е.Р. Захарова и П.Е. Снегирева в своей работе освещают эти уникальные аспекты трудового соглашения. Они подчеркивают, что такие договоры обязаны включать в себя информацию о льготах и компенсациях в соответствии со статьёй 313 ТК РФ. Более того, авторы указывают на важность отражения в договорах условий о предоставлении дополнительного отпуска сверх основного, согласно статье 321 ТК РФ. Это важное регулирование призвано обеспечить гарантированные государством льготы и компенсации для сотрудников, работающих в условиях крайнего севера, что отражает специфические условия их труда и жизни.

В своей работе Захарова Е.Р. и Снегирева П.Е. освещают важные моменты, касающиеся заключения трудового договора с дистанционными работниками, что становится все более актуальным в условиях современного рынка труда. Регулирование таких отношений обусловлено специфическими статьями Трудового кодекса РФ, в частности, главой 49.1. В соответствии с российским законодательством, представленным в статьях 312.1 и 312.9 ТК РФ, работодатель имеет возможность организовать дистанционную работу с работниками, работающими удаленно. Это подразумевает, что работник не обязан находиться в офисе или другом помещении, контролируемом работодателем, и может выполнять свои обязанности из любой точки, где есть доступ к интернету или другим коммуникационным сетям. Для официального оформления дистанционной работы работодатель может использовать несколько подходов: заключить стандартный трудовой договор, внести поправки в уже существующий договор через дополнительное соглашение или разработать и утвердить специальный нормативный акт, который будет регулировать данные отношения. Эти меры правового регулирования помогают защитить права и интересы обеих сторон трудового процесса и обеспечить надлежащее исполнение работы в

условиях, когда работник и работодатель могут находиться на значительном удалении друг от друга.

В соответствии с российским законодательством, а именно согласно статье 312.2 Трудового кодекса РФ, предоставляется возможность оформления работников на дистанционную работу через электронные каналы коммуникации. Это позволяет как работодателям, так и работникам или претендентам на должность использовать электронный формат для обмена всеми необходимыми документами. Дополнительные разъяснения в статье 312.3 ТК РФ указывают на обязательность использования электронных подписей сторонами при таком документообороте. Работодатель должен применять усиленную квалифицированную электронную подпись. В то же время работник может использовать либо усиленную квалифицированную, либо усиленную неквалифицированную электронную подпись, согласно действующим нормам законодательства о электронной подписи.

Электронный обмен документацией упрощает и ускоряет доступ удаленных работников к необходимым корпоративным материалам. Этот способ не только делает процесс более эффективным, но и добавляет комфорта во взаимодействии между работником и работодателем.

А.В. Думбадзе и И.Н. Плотников исследовали особенности дистанционной формы трудоустройства в своей статье «Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником». В этой работе они акцентируют внимание на то, что удаленная работа является инновационным видом трудовых взаимоотношений, подразумевающим выполнение работником задач вне офиса компании. Согласно действующим положениям Трудового кодекса РФ, договор с дистанционным сотрудником может быть заключен в электронном формате. Основные юридические требования для такого договора включают использование усиленных квалифицированных электронных подписей сторонами и обязательное подтверждение получения электронных документов. Такие меры

предоставляют правовую защиту и гарантию достоверности обмена документами, что критически важно для поддержания доверия и законности трудовых отношений в цифровую эпоху [4].

Особое внимание в литературе уделяется основным условиям договора, включая оплату труда, режим работы, длительность рабочего времени, иные компенсации и гарантии, которые должны быть четко прописаны для обеспечения согласованности и справедливости в трудовых отношениях.

Кроме того, важно отметить, что с развитием цифровых технологий и внедрением удаленной работы, вопросы электронного заключения трудовых договоров и обмена документами становятся все более актуальными и требуют дополнительного внимания и регулирования.

Таким образом, вышенаписанное подчеркивает необходимость тщательного подхода к заключению трудовых договоров, учитывая все особенности и требования, чтобы обеспечить стабильные и эффективные трудовые отношения между сторонами данного соглашения.

Глава 2 Особенности применения служебного контракта в Российской Федерации

2.1 Становление и развитие законодательства о служебном контракте

Фундамент современного законодательства о государственной гражданской службе был заложен еще в начале XVIII века, когда была создана Табель о рангах. Этот исторический документ, учрежденный Петром I 24 января (4 февраля по новому стилю) 1722 года, проложил путь для стандартизации должностной лестницы в Российском государстве. Табель о рангах оказался революционным по тем временам, поскольку он открывал возможности для социального роста лицам незнатного происхождения, предоставляя шанс награды и признания через служение государству, а не только благородного происхождения. Документ оставался в силе почти два столетия и был отменен лишь в эпоху перемен после революции 1917 года. Табель о рангах имел стратегическую значимость, внесший значительные улучшения в структуру управления государством. Он ввел строгую иерархию и определенность в обязанности, что позволило государственным служащим лучше понимать свои роль и ответственность. Эти изменения не только упростили бюрократическую систему управления, но и стали ключевыми для дальнейшего развития законов, касающихся государственной гражданской службы, закрепляя принципы четкой регуляции статуса и обязанностей данных служащих [5, 9].

Законодательство России о государственной службе имеет многовековую историю, в которой различные эпохи принесли свои подходы к регулированию отношений между государственными служащими и государством. В период советской власти в России формирование и функционирование государственной службы существенно отличались от предшествующего опыта. Советское управление не имело закона, который

бы специально регламентировал государственную службу, как это было в дореволюционной России или имеется в современной Российской Федерации. В советский период государственно-служебные отношения государственных служащих регулировались положениями о трудовой дисциплине, уставами и инструкциями. Однако, с переходом к рыночной экономике и демократическим реформам в государственном аппарате возникла необходимость в более гибком и эффективном механизме регулирования государственно-служебных отношений, способном обеспечить как стабильность работы государственных органов, так и повысить профессионализм государственных служащих.

В начале 1990-х началась работа по внедрению служебного контракта. В 1995 году был принят Федеральный закон № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» [13], который создал юридическую почву для использования служебного контракта в качестве юридической основы для трудоустройства на государственной службе. Он также определил структуру организации государственной службы, введя понятия и принципы, которые остаются актуальными и сегодня. Благодаря принятию этого закона были установлены общие принципы правового статуса государственных служащих, их обязанностей, прав и гарантий. Это включало в себя детали их назначения, личные и профессиональные качества, требования для продвижения и условия окончания службы. Федеральный закон также регулировал порядок прохождения государственной службы, устанавливая четкие требования и процедуры для всех служащих независимо от их занимаемых должностей. Этот документ оказал влияние на становление и развитие современной системы государственного управления в Российской Федерации, заложив основы для её последующего совершенствования. Однако в то время законодательство о служебном контракте было недостаточно разработано, что приводило к проблемным ситуациям в практике его применения.

После 1995 года, на основе установленных законом № 119-ФЗ принципов, была осуществлена тщательная работа по уточнению и развитию законодательной базы, касающейся государственной службы. Результатом этих усилий стал выпуск ряда нормативных актов, которые сделали законы более точными и понятными для исполнения.

В 2004 году принятие Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» стало значительным этапом в развитии законодательства, предложив новую концепцию служебных контрактов. Закон внес ряд обновлений и дополнений в правила, регулирующие взаимоотношения между государственными органами и служащими, что способствовало более эффективной организации государственной службы.

Предложенная концепция служебного контракта обеспечила более высокий уровень правовой ясности и защиты для обеих сторон. Это повысило качество и эффективность государственного управления, придав государственной службе более современный и профессионализированный характер.

Служебный контракт представляет собой уникальную форму соглашения, которая устанавливает основы взаимоотношений между государством (представителем нанимателя) и сотрудниками, работающими в государственных институтах (гражданскими служащими). Этот документ охватывает взаимодействие с государственными учреждениями, предприятиями и другими организациями, имеющими публично-правовой статус. Особенностью служебного контракта является его ориентация на регламентацию отношений в сфере, где интересы государства находятся в приоритете, и где работа, выполняемая гражданскими служащими, напрямую связана с реализацией публичных полномочий и выполнением функций государства. Его появление и развитие тесно связаны с историческими этапами развития российского законодательства и отражают изменения в социально-экономической и политической жизни страны. Рассмотрим

изменение законодательства о служебном контракте на разных этапах исторического развития России, а именно, от советского наследия к современной модели:

– советский период (1917 - 1991 гг.).

Во-первых, отсутствие понятия «служебный контракт». В советском законодательстве не было отдельного понятия «служебный контракт». Государственно-служебные отношения регулировались Кодексом законов о труде РСФСР (КЗоТ РСФСР) утвержденным ВС РСФСР 9 декабря 1971 г. [8] и отраслевыми нормативными актами. Механизм заполнения вакантных должностей в рамках состава гражданских служащих был детально регламентирован. Основные положения, касающиеся этого вопроса, находили отражение в основном законе страны, конституции, а также в законодательных актах о местных советах народных депутатов. Различные управленческие документы, в том числе руководящие постановления и другие подзаконные нормативные акты, также играли роль в определении процедур назначения на должности. Важным моментом в управлении кадровыми ресурсами стало утверждение Госкомтрудом СССР в 1967 году Единой номенклатуры должностей [14]. В соответствии с принятыми тогда правилами, все государственные должности классифицировались на определенные категории в зависимости от уровня ответственности. От этого зависело, какой орган власти имел право на назначение сотрудников на соответствующие позиции. Это деление было направлено на распределение нагрузки при формировании государственного аппарата между различными ведомствами, основываясь на специализации и квалификационных требованиях к кадрам. Система номенклатуры значительно варьировалась в зависимости от происхождения властных полномочий. Была создана специальная номенклатура, комплектование которой находилось в ведении партийных органов. Так, к примеру, ключевые партийные институты, включая Политбюро, Секретариат ЦК, различные отделы ЦК и номенклатуру на уровне обкомов и райкомов, обладали исключительной компетенцией по

назначению лидеров военных структур, органов правопорядка, экономических и других типов управленческих организаций. Организационные подразделения партийных комитетов принимали активное участие в отборе и распределении кадров [9].

Во-вторых, государственная служба рассматривалась как форма государственно-служебных отношений, регулируемых общими правилами КЗоТ РСФСР, но с определёнными особенностями, например, более жёсткой дисциплиной.

В-третьих, отсутствие индивидуальных договоров. Вместо индивидуальных договоров использовались общие правила и положения, закреплённые в трудовых коллективных договорах и локальных нормативных актах.

В-четвертых, система материального стимулирования. Заработная плата служащих государственных организаций определялась по тарифным ставкам, с наличием надбавок и премий.

В-пятых, отсутствие правовых гарантий. Государственные служащие не имели чётких правовых гарантий, касающихся их трудовых прав и обязанностей;

– переходный период (1991 - 2000 гг.).

Во-первых, появление законодательных актов о государственной службе. В начале 90-х годов был принят первый закон о государственной службе (Федеральный закон от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации»), который ввел понятие «служебный контракт», при этом в нем должно было быть включено обязательство обеспечивать выполнение конституционных положений и законодательства в интересах граждан. Согласно упомянутому Федеральному закону, статус государственных служащих получили исключительно те индивиды, которые занимали должностные позиции в органах власти, при этом все эти позиции были распределены по различным категориям в соответствии с их функциями и назначением. Закон заложил

амбициозную цель - формирование консолидированной и единой базы государственной службы, которая должна была характеризоваться повышенной результативностью и профессионализмом. Данный нормативный документ устанавливал фундаментальные принципы деятельности государственных служащих и предусматривал определённые ограничения в их работе, что позволяло обеспечить наиболее эффективное и дисциплинированное выполнение их профессиональных обязанностей. В тексте закона нашли отражение и акценты на важные дисциплинарные аспекты, которые регулировали порядок внутренней деятельности и ответственность государственных служащих. Особо подчеркивается разработка системы гарантий для государственных служащих, что предполагало создание стабильных условий для их работы и, как следствие, способствовало упрочению и устойчивости самой системы государственной службы в целом [9].

Во-вторых, регулирование государственно-служебных отношений. Недавно введенные законодательные инициативы стали основой для определения обязанностей и прав как государственных служащих, так и представителей нанимателя (государственных органов).

В-третьих, внедрение новых методов материального стимулирования. Были введены новые формы материального стимулирования, например, премии, надбавки за особые условия работы и т. д.

На рубеже веков в России наметились значительные перемены в структуре государственного управления. Отход от партийной системы и принципа номенклатуры привёл к необходимости реформ в системе государственной службы. Основной задачей этих изменений стало создание эффективно функционирующего аппарата власти, способного адаптироваться и реагировать на постоянные экономические трансформации.

В центре процесса реформ стояла задача сформировать когорту профессионально подготовленных и ответственных специалистов, наделенных соответствующими правовыми полномочиями, как в

государственных, так и муниципальных инстанциях. Основопологающим актом, который положил начало ряду значительных изменений, является Конституция Российской Федерации. Этот документ определил рамки для структуры государственных должностей и их функций в рамках государственной власти. В дополнение, Конституция Российской Федерации установила чёткое разделение полномочий между высшими органами власти по вопросам назначения и освобождения государственных служащих. Например, в статье 83 освещены полномочия Президента Российской Федерации, а в статьях 101-103 выделены функции Совета Федерации и Государственной Думы в данном контексте [10];

– современный этап (2000 г. - настоящее время).

Во-первых, развитие законодательной базы. За последние годы было принято множество нормативных актов, дополняющих и совершенствующих правовое регулирование служебных контрактов, также необходимых для практической реализации и текущего функционирования системы государственной гражданской службы. Законодателем была проделана работа по реализации положений Федерального закона от 31.07.1995 № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации», а также по разработке нового Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», который был принят в 2004 г. [15] и установил организационные, правовые и экономические основы государственной гражданской службы.

Во-вторых, расширение сферы применения. Сфера применения служебного контракта расширилась, включив в себя не только государственных и гражданских служащих, но и служащих отдельных негосударственных организаций.

В-третьих, усиление гарантий. В последние годы в законодательстве произошли изменения, направленные на усиление гарантий для служащих, заключивших служебный контракт, например, введение гарантий трудоустройства, профессионального развития и т.д.

В-четвертых, индивидуализация государственно-служебных отношений. Современная модель служебного контракта ориентирована на индивидуальное регулирование государственно-служебных отношений, позволяя гражданскому служащему и представителю нанимателя устанавливать индивидуальные условия труда.

Некоторые ключевые моменты современной модели служебного контракта:

- особые условия труда. Служебный контракт регулирует работу в особых условиях труда, связанных с выполнением государственных задач и функций;
- специфический режим труда. Гражданские служащие подчиняются специфическому режиму труда, включая ограничения в политической и коммерческой деятельности;
- особые требования к гражданским служащим. К гражданским служащим предъявляются повышенные требования к профессиональной квалификации, моральным качествам и ограничениям в связи с несовместимостью должностей;
- система материального стимулирования включает заработную плату, премии, надбавки за особый характер работы, стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов;
- права и обязанности. В законе установлены права и обязанности гражданских служащих и представителя нанимателя, включая право на отпуск, социальные гарантии, обучение, а также обязанности по соблюдению служебной дисциплины и должностных обязанностей.

Стратегическими направлениями в совершенствовании законодательной базы, регулирующей государственную гражданскую службу в России, являются заметное улучшение результативности её работы и становление интегрированной системы государственной гражданской службы. Эта система должна быть согласована с историческими традициями, национальными характеристиками Российской Федерации и, одновременно,

адаптирована к текущим и прогнозируемым изменениям, сопутствующим социально-экономическому развитию страны. Неслучайно еще в 2005 г. в своем Послании Федеральному Собранию Президент отметил, что одной из главных задач является повышение эффективности государственного управления [19]. В 2018 г. Президент поставил задачу перевести документооборот между государственными структурами на цифровые формы: «цифровизация системы станет эффективным инструментом для противодействия коррупции» [9].

Развитие законодательства о служебном контракте в Российской Федерации прошло сложный путь, отражая изменения в социально-экономической и политической жизни страны. Современная модель служебного контракта предоставляет гражданским служащим ряд гарантий, но одновременно предъявляет повышенные требования к их профессиональной подготовке, моральным качествам и соблюдению служебной дисциплины.

2.2 Особенности заключения служебного контракта

Заключение служебного контракта - это не просто юридический акт, а сложный процесс, влияющий на формирование кадров государственной гражданской службы и обеспечение эффективной и ответственной работы государственного аппарата.

Кандидат, претендующий на государственную гражданскую службу, должен пройти тщательный и многоуровневый отборочный процесс, и специальную подготовку. Это требование необходимо для гарантии высокого уровня профессионализма и ответственного подхода к исполнению служебных обязанностей.

Основным этапом этого процесса является конкурсный отбор кандидатов на государственную гражданскую службу, который стоит в основе обеспечения их профессионализма и повышения эффективности

работы. В зависимости от характера должности и уровня государственной гражданской службы может проводиться как открытый конкурс, так и внутренний отбор, при этом конкурсный отбор предполагает более строгие критерии отбора и прозрачные процедуры.

Рассмотрим нормативно-правовые документы, регулирующие конкурсный отбор.

Во-первых, согласно ст. 18 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор, заключенный в результате выборов на должность посредством конкурса, ведет к возникновению трудовых отношений. Это происходит, когда трудовое законодательство, другие регулирующие акты или внутренние документы организации, предусматривают список позиций, которые должны быть заняты на конкурсной основе, и установлен порядок проведения конкурса для занятия этих должностей [25].

Во-вторых, в ст. 22 Федерального закона № 79-ФЗ описываются основные принципы приема на государственную гражданскую службу в Российской Федерации. Основное правило состоит в том, что занятие позиции на государственной службе или перемещение служащих по различным должностям осуществляется на основе конкурсного отбора, за исключением специфических обстоятельств, определенных в этой же статье. В последующих частях статьи (части 2-4) описываются основания для назначения без процедуры конкурса. К таким случаям относят, в частности, назначение на временно замещаемые должности в руководстве и консультативные позиции, заключение срочного служебного контракта и другие исключения [15].

Данные положения обеспечивают гибкость и эффективность системы назначений, включая случаи, когда требуется быстрое реагирование или, когда речь идет о важных государственных интересах.

Конкурсный отбор призван обеспечить профессионализм и эффективность государственной гражданской службы, позволяя отбирать наиболее квалифицированных и мотивированных кандидатов.

В-третьих, Указ Президента Российской Федерации за номером 112, датированный 1 февраля 2005 года, содержит подробные инструкции по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы. В этом нормативном акте изложены пошаговые инструкции, которые организуют процесс отбора, от начальных этапов до финального решения. Эти стадии конкурса включают в себя подачу документов, предварительное рассмотрение кандидатур, проведение тестирования и собеседований, а также итоговый отбор и утверждение лучших претендентов на государственную гражданскую службу [16]. Рассмотрим, что к ним относится. Согласно части 6 данного документа, конкурс двухэтапный.

На первом этапе - публикуют объявление о конкурсе. Первый шаг конкурсного отбора на гражданскую службу начинается с публикации объявления на официальных веб-ресурсах соответствующих государственных органов и информационных системах, посвящённых государственной гражданской службе. В данном объявлении представлена вся необходимая информация для интересующихся вакансией.

Помимо интернет-ресурсов, информация может также размещаться в традиционных печатных изданиях, что способствует широте охвата и дает возможность разнообразным кандидатам узнать о конкурсе. Публикация всех этих сведений обеспечивает легитимность и прозрачность отборочного процесса, предоставляя равные возможности для всех кандидатов, желающих претендовать на занимаемую гражданскую должность.

Лица, желающие участвовать в конкурсе и являющиеся гражданами Российской Федерации, должны предоставить в соответствующий государственный орган ряд необходимых документов. В их число входят: письменное заявление от руки, стандартизированная анкета, а также копия паспорта или заменяющего его документа. Кроме того, кандидаты должны предоставить подтверждение своей профессиональной подготовки и опыта, включая нотариально заверенную копию трудовой книжки или

подтверждение трудовой деятельности, оформленное в соответствии с законодательством, а также документы, подтверждающие образование и квалификацию. По желанию можно приложить документы о научных степенях и званиях, также заверенные нотариально или соответствующей службой.

Для поступления и выполнения обязанностей на государственной гражданской службе требуется документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний у кандидата [16].

После завершения этапа приема документов представитель нанимателя выполняет внимательную проверку предоставленных данных на предмет их достоверности и полноты. Если требуется, процесс включает в себя оформление необходимых допусков к государственной и иным категориям защищенной информации. Данную процедуру необходимо завершить для того, чтобы назначить точную дату, место и время для второго этапа. По правилам установлено, что организация второго этапа конкурса должна произойти в течение 30 дней после завершения приема документов. Однако, если претендентам требуется допуск к конфиденциальной информации, сроки проведения могут быть скорректированы с учетом времени, необходимого на оформление этих допусков, по усмотрению ответственного представителя нанимателя [16].

Вторым этапом проведения конкурса является, собственно, сам конкурсный отбор.

Действующая на постоянной основе конкурсная комиссия, ключевым элементом своей работы считает оценку представленных претендентами документов. Этот процесс включает детализированную верификацию таких ключевых составляющих, как уровень и область образования, наличие опыта работы, соответствующее квалификационным требованиям, а также проверка правомочности кандидата на вступление в государственную гражданскую службу. Эти меры направлены на то, чтобы гарантировать, что кандидаты, прошедшие отбор, полностью соответствуют выдвигаемым стандартам и не

имеют законодательных препятствий для назначения на государственную гражданскую службу. Прозрачный подход при оценке кандидатур способствует созданию доверия к процессу отбора и подчеркивает его справедливый и объективный характер. Эта стадия позволяет отсеять кандидатов, не соответствующих основным критериям.

В некоторых случаях проводится тестирование на профессиональную пригодность, оценивающее знания и навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей. Тестирование должно быть объективным, отражать реальные требования должности и не содержать лишних или нерелевантных вопросов.

Также проводится собеседование с кандидатами. Члены комиссии оценивают профессиональные качества кандидата, его коммуникативные навыки, уровень мотивации и готовность к работе в государственной гражданской службе. Собеседование должно быть структурированным и ориентированным на оценку не только профессиональных знаний, но и личностных качеств, необходимых для эффективной работы в государственном аппарате.

Кандидаты проходят проверку на отсутствие судимости, противоправных действий, законности доходов, соответствие моральным и этическим принципам государственной службы. Эта стадия важна для обеспечения безопасности и безупречности государственной гражданской службы.

Конкурсный отбор должен проводиться открыто и прозрачно, чтобы исключить коррупцию и субъективность в принятии решений. Публикация результатов отбора, возможность для кандидатов ознакомиться с отзывами и результатами оценки - все это способствует повышению доверия к процессу отбора.

В соответствии с ч. 1 ст. 26 Федерального закона № 79-ФЗ, датированного 27 июля 2004 года, заключение служебного контракта происходит на основе решения государственного органа о присвоении

конкретной государственной гражданской должности. Данный документ является ключевым элементом трудоустройства, так как он закрепляет основные аспекты работы гражданского служащего, включая взаимные права и обязательства обеих сторон. Служебный контракт уточняет рабочие условия, порядок и размер оплаты труда, а также определяет временные рамки действия установленных государственно-служебных отношений, что обеспечивает ясность и правовую урегулированность отношений между гражданским служащим и представителем нанимателя, со стороны государства. В соответствии с ч. 2 ст. 26 вышеуказанного закона, гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет представителю нанимателя следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;
- анкету;
- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и о квалификации;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Рассмотрим особенности служебного контракта. Служебный контракт заключается в письменной форме, что обеспечивает ясность и юридическую силу соглашения. Письменная форма позволяет устранить возможные недоразумения и споры в будущем. Статья 25 Федерального закона № 79-ФЗ устанавливает основания для формирования государственно-служебных отношений между представителем нанимателя и гражданским служащим. В рамках этой статьи предусмотрены два вида служебных контрактов: на неопределенный срок и на определенный срок (срочный). Выбор типа контракта опирается на специфику должности и уровень государственной гражданской службы. Срочный служебный контракт подразумевает установление сроков от одного до пяти лет, тем самым обеспечивая предсказуемость и последовательность в деятельности государственных структур. Заключение срочного контракта обусловлено необходимостью в определенных случаях, когда по характеру вакантной должности или особым условиям службы невозможно установление бессрочных трудовых связей. Детализация обстоятельств, при которых оправдана подпись срочного контракта, изложена в четвертой части статьи 25 упомянутого закона. Определённый срок действия контракта позволяет планировать кадровые

перестановки и подготовку к смене состава служащих. Содержание служебного контракта включает следующие элементы:

- наименование должности. Необходимо использовать полное и точное наименование должности, как оно указано в штатном расписании или иных нормативных документах;
- квалификационные требования. В идеале описание должностных обязанностей должно быть достаточно подробным, чтобы отражать специфику работы и требования к компетенциям и навыкам. Это не обязательно должна быть подробная должностная инструкция, но она должна отражать основные задачи и обязанности;
- структура должности и взаимосвязи с другими должностями. В случаях, когда должность является частью более широкой структуры, желательно указать взаимосвязи с другими должностями в государственном органе и их взаимодействие;
- права и обязанности служащего. В служебном контракте подробно описываются права и обязанности гражданского служащего, в том числе обязанности по исполнению служебных функций, соблюдению служебной дисциплины, служебной тайны, прохождение аттестации, а также запреты на сочетание государственной гражданской службы с другой деятельностью;
- ограничения. Ограничения на политическую и коммерческую деятельность, несовместимые с государственной гражданской службой;
- оплата труда. Заработная плата, премии, надбавки за особый характер работы, стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов, а также другие формы материального обеспечения гражданского служащего;
- условия труда. Рабочее время, отпуск, социальные гарантии, обучение. Условия труда должны соответствовать требованиям

законодательства и обеспечивать комфортные условия для работы гражданских служащих;

- ответственность сторон. В служебном контракте устанавливаются виды ответственности за нарушение условий контракта, в том числе дисциплинарная, материальная, уголовная ответственность. Ответственность за нарушение условий служебного контракта служит гарантией соблюдения обязанностей как со стороны представителя нанимателя, так и со стороны гражданского служащего.

Гражданский служащий имеет право ознакомиться с проектом служебного контракта и внести свои предложения по изменению его условий. Это позволяет гражданскому служащему уточнить важные для него пункты и обеспечить взаимопонимание между сторонами.

После согласования условий служебного контракта обе стороны подписывают его. Подписание контракта означает взаимное согласие сторон на соблюдение установленных условий.

Расторжение служебного контракта регулируется законодательством и происходит в соответствии с установленными процедурами. Это обеспечивает правовую защиту, как гражданского служащего, так и представителя нанимателя и предотвращает незаконные увольнения.

Согласно ст. 33 Федерального закона о государственной гражданской службе, общими основаниями прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы являются:

- соглашение сторон служебного контракта;
- истечение срока действия срочного служебного контракта;
- расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Гражданский служащий может расторгнуть контракт по собственному желанию, предупредив представителя нанимателя за месяц. Это право гражданского служащего самостоятельно

принимать решение о своей карьере и прекращении государственно-служебных отношений;

- расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Представитель нанимателя, в лице государственного органа, может расторгнуть контракт по определенным основаниям, например, за неисполнение должностных обязанностей, нарушение служебной дисциплины, совершение проступка. Эти основания должны быть указаны в законодательстве и доказаны в конкретном случае;
- перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия на государственную гражданскую службу иного вида;
- отказ гражданского служащего от продолжения государственно-служебных отношений по замещаемой им должности гражданской службы или от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением условий профессиональной служебной деятельности, влекущим изменение условий служебного контракта;
- отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы с указанием причин такого отказа либо отсутствие такой должности в государственном органе;
- отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта;
- нарушение установленных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы;
- прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на

постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой.

Важно, чтобы расторжение контракта было обоснованным и не нарушало права служащего.

Процедура расторжения контракта включает письменное уведомление. Представитель нанимателя должен письменно уведомить гражданского служащего о намерении расторгнуть контракт, указав основания и срок расторжения. Письменное уведомление является гарантией для гражданского служащего и позволяет ему подготовиться к изменению своего положения. Гражданскому служащему должна быть предоставлена возможность представить свои объяснения по причине расторжения контракта. Это позволяет гражданскому служащему высказать свою позицию и дать свои аргументы в свою защиту. После, представитель нанимателя принимает решение о расторжении контракта и выдаёт гражданскому служащему копию приказа о расторжении. Решение о расторжении контракта должно быть обоснованным и соответствовать требованиям законодательства.

Ответственность за нарушения условий служебного контракта - ключевой элемент обеспечения эффективной и законной работы государственных органов. Она направлена на предотвращение злоупотреблений, некомпетентности и коррупции.

Законодательство о государственной гражданской службе чётко определяет основания для привлечения к ответственности за нарушения условий служебного контракта. Это могут быть нарушения служебной дисциплины, неисполнение должностных обязанностей, совершение правонарушений, преступлений, а также противоправные действия,

несовместимые с государственной гражданской службой. За нарушение условий служебного контракта к гражданскому служащему применяются меры воздействия:

- дисциплинарная ответственность — это самая мягкая форма ответственности. Дисциплинарная ответственность применяется в случае незначительных нарушений, не связанных с совершением преступлений и не создаёт негативных последствий для гражданского служащего. В качестве мер дисциплинарного воздействия применяются замечание, выговор, увольнение. Замечание, как самая мягкая мера дисциплинарного воздействия. Она применяется за незначительные нарушения, которые могут быть устранены с помощью устного предупреждения. Выговор применяется за более серьёзные нарушения. Выговор вносится в личное дело гражданского служащего и может повлиять на его карьерный рост. Увольнение применяется за грубые или систематические нарушения служебной дисциплины, а также в случае потери доверия к гражданскому служащему;
- материальная ответственность применяется в случае, если гражданский служащий причинил представителю нанимателя материальный ущерб. Материальная ответственность применяется в случае умышленного или неосторожного причинения ущерба и ограничена законодательством. В этом случае с гражданского служащего могут быть взысканы убытки в размере причинённого ущерба;
- уголовная ответственность применяется в случае совершения преступлений в связи с выполнением служебных обязанностей. В этом случае гражданский служащий может быть привлечён к ответственности по УК РФ. Ответственность за преступления, предусматривающая санкции различной степени строгости, наступает в случае совершения гражданским служащим серьёзных

правонарушений. Уголовные меры предпринимаются в виде разнообразных видов наказания соответственно весомости содеянного деяния, начиная от административного штрафа, до более серьёзных последствий, включая реальное лишение свободы и запрет на занятие ряда должностей. Закон предусматривает принцип соразмерности при определении наказания, исходя из степени общественной опасности нарушения.

Гражданский служащий имеет право на защиту от необоснованного привлечения к ответственности. Он может ознакомиться с материалами дела, дать свои объяснения и представить доказательства в свою защиту. В случае несогласия с решением о привлечении к ответственности гражданский служащий может обжаловать его в судебном порядке.

Гражданский служащий несёт ответственность не только за неправомерные действия, но и за бездействие, если это привело к негативным последствиям или нарушению интересов государства.

Государственная гражданская служба в Российской Федерации особо строго наказывает коррупционные преступления. К ним относятся взятки, злоупотребление должностными полномочиями, мошенничество, незаконное обогащение и другие преступления, связанные с использованием служебного положения в корыстных целях.

Важной задачей является профилактика нарушений условий служебного контракта. Это может осуществляться через проведение обучения гражданских служащих по этике государственной гражданской службы, повышение прозрачности деятельности государственных органов, усиление общественного контроля.

Гражданские служащие должны постоянно повышать свою квалификацию и знакомиться с изменениями в законодательстве, с тем чтобы эффективно и компетентно выполнять свои обязанности и применять знания на практике. Повышение квалификации может проводиться в форме курсов,

тренингов, семинаров, конференций, а также через самостоятельное изучение нормативно-правовых актов и специальной литературы.

Общественный контроль за деятельностью государственных органов и применением служебных контрактов является важным фактором обеспечения прозрачности и ответственности государственной гражданской службы. Общественный контроль может осуществляться через гражданские инициативы, некоммерческие организации, средства массовой информации, а также через специальные органы общественного контроля, созданные в структуре государственных органов.

В современных условиях наблюдается тенденция к усилению роли электронных платформ в процессе заключения и исполнения служебных контрактов. Электронные платформы позволяют автоматизировать процессы приёма документов, проведения конкурсных испытаний, подписания контрактов, контроля за исполнением обязанностей и т.д. Это способствует повышению эффективности и прозрачности процессов государственной гражданской службы.

Несмотря на повышенное внимание к правовому регулированию служебных контрактов, на практике возникают проблемы с их применением, например, нечёткое разграничение понятий, отсутствие единой практики применения определённых норм. Это требует дальнейшего совершенствования законодательства и разработки практических рекомендаций по применению норм в конкретных ситуациях.

Важно понимать, что заключение служебного контракта - это не только юридический акт, но и важный момент в строительстве эффективной системы государственной гражданской службы. Для того, чтобы привлечь и удержать квалифицированных кадров, необходимо создать благоприятные условия труда, обеспечить достойную оплату, предоставить возможности для профессионального роста и повышения квалификации. Государство должно понимать, что от качества работы гражданских служащих зависит эффективность и успешность реализации государственной политики

Глава 3 Сравнительно-правовой анализ трудового договора и служебного контракта

3.1 Сходства и отличия в содержании трудового договора и служебного контракта

Трудовой договор и служебный контракт - два ключевых правовых инструмента, регулирующих, соответственно, трудовые правоотношения и государственно-служебные правоотношения. Несмотря на их общие цели, они различаются по своей правовой природе, сфере применения и правовым последствиям. Эти различия обуславливаются спецификой работы сотрудников в коммерческом секторе и на государственной гражданской службе. Различие трудового договора и служебного контракта по правовой природе указывает на отличия в юридической характеристике правоотношения, т.е. определении существенных условий [20]. Под правоотношением понимают возникающие права и обязанности участников (субъектов) по поводу объекта. Объектом трудовых правоотношений и государственно-служебных правоотношений является труд, т.е. целесообразная, осознанная и волевая человеческая деятельность. Понимание правовой природы этих соглашений помогает глубже анализировать их условия и выявить особенности, которые влияют на обязательства и ответственность сторон.

В рамках трудового договора работодатель берет на себя обязательства предоставить работу, выплачивать заработную плату и создавать адекватные условия для работы. С другой стороны, работник обязуется профессионально выполнять свои должностные обязанности, соблюдать профессиональные стандарты и следовать установленным правилам рабочего порядка. Основными нормативными актами, регулирующими заключение, содержание, изменение, расторжение трудового договора, являются

Трудовой кодекс Российской Федерации и подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения в данной области.

В ст. 5 ТК РФ указано, что регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

- трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из настоящего Кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Рассматриваемые выше отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в которых закрепляется конкретный уровень социально-трудовых гарантий, принятых в организации.

В ст. 8 ТК РФ указано, что работодатели, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями [25].

Анализируя текст статей 5 и 8 ТК РФ отметим, что коллективный договор можно отнести к самостоятельному источнику трудового права, имеющему договорную природу.

Локальные нормативные акты принимаются по вопросам, касающимся практически всех институтов трудового права. К ним относятся правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании, графики сменности, суммированный учет рабочего времени, графики отпусков, продолжительность дополнительных отпусков за работу с ненормированным рабочим днем и т.д.

Основной целью трудового договора является обеспечение прав работников и создание условий для их труда. В рамках этого договора стороны вправе договариваться о различных условиях, включая график работы, размер оплаты, дополнительные гарантии и компенсации. Законодательство устанавливает минимальные требования, которые работодатель обязан соблюдать, но предоставляет сторонам право расширить их. Это позволяет адаптировать договор к потребностям конкретного работника и специфике работы. Трудовой договор также устанавливает рамки для защиты прав работника: работодатель обязан гарантировать условия труда, защиту от необоснованного увольнения, своевременную оплату и социальные гарантии.

Служебный контракт - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы [15]. Можно отметить, что это соглашение между гражданским служащим и государственным органом, в соответствии с которым служащий обязуется выполнять должностные обязанности, связанные с выполнением функций государственной гражданской службы. Государство, в лице государственного органа (представителя нанимателя), в свою очередь, обязуется предоставлять условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей, и гарантирует социальные льготы и

права, предусмотренные законодательством. Основными нормативными актами, регулирующими служебные контракты, являются закон о государственной гражданской службе и специальные подзаконные акты, определяющие функции и обязанности гражданских служащих. К подзаконным актам можно отнести, например, такие как Указ Президента РФ от 28.12.2013 № 967 «О мерах по укреплению кадрового потенциала Российской Федерации», Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указ Президента РФ от 19.01.1996 № 66 «О мерах по обеспечению своевременности выплаты заработной платы за счет бюджетов всех уровней, пенсий и иных социальных выплат» и т.д.

Цель служебного контракта выходит за рамки экономических интересов представителя нанимателя и гражданского служащего и включает общественные интересы, которые выражаются в выполнении задач государственной важности. Гражданские служащие часто обладают специальными полномочиями и доступом к информации, связанной с национальной безопасностью, общественным порядком и управлением. Служебный контракт предполагает высокую степень ответственности, связанную с выполнением государственных задач, и налагает на служащего дополнительные обязательства по соблюдению конфиденциальности и запрета на участие в коммерческой деятельности, чтобы избежать конфликта интересов. В то время как трудовой договор направлен на выполнение производственных или управленческих функций, служебный контракт требует от государственного служащего полного сосредоточения на выполнении задач, предусмотренных для конкретного государственного органа. В отличие от трудового договора, служебный контракт предполагает, что государственный служащий берет на себя более строгие обязательства в части соблюдения этики и выполнения функций, которые имеют важное

значение для общества. Государственный служащий зачастую подчиняется строгой иерархии и дисциплине. При этом служебный контракт налагает на служащего более высокую степень ответственности и требует строгого соблюдения регламентов и инструкций, установленных для государственных органов. Трудовой договор, напротив, обеспечивает гибкость в условиях труда. Правовые последствия, связанные с нарушением условий служебного контракта, могут быть более серьезными. Государственные служащие могут быть подвергнуты административной и дисциплинарной ответственности за несоблюдение служебных обязанностей. Это связано с важностью обеспечения общественного интереса и задач государственной службы.

Трудовой договор и служебный контракт имеют общие черты, так как оба документа предполагают выполнение работы за оплату и установление обязанностей и прав для обеих сторон. Оба соглашения закрепляют права на социальные гарантии, такие как отпуск, больничные выплаты, и обеспечивают соблюдение условий труда. Но, как отмечено выше, между ними есть значительные различия, обусловленные правовой природой и целями их заключения.

Таким образом, трудовой договор и служебный контракт представляют собой разные правовые инструменты, используемые для регулирования правоотношений в частном и государственном секторе. Трудовой договор нацелен на защиту прав работников и создание условий для эффективной работы, тогда как служебный контракт устанавливает обязанности и ответственность для выполнения общественно значимых функций.

Содержание трудового договора и служебного контракта формируется на основе обязательных условий, которые регулируют права и обязанности сторон, график работы, размер оплаты труда, социальные гарантии, а также условия прекращения договора и контракта. Обязательные условия в этих соглашениях определяют, что ожидается от работника (государственного служащего) и работодателя (представителя нанимателя) и какие стандарты необходимо соблюдать. Несмотря на общие аспекты, в трудовом договоре и

служебном контракте есть значительные отличия, связанные с правовой природой и целями обоих документов.

Трудовой договор является гибким инструментом, который позволяет индивидуально определять условия трудовых отношений с учетом интересов и прав работников. Согласно статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации [25], в трудовом договоре должны быть указаны определённые ключевые условия:

- место и функции работы.

В трудовом договоре обязательно указывается место выполнения работы, а также конкретная должность или профессиональная обязанность работника. Работник должен выполнять определенные функции, соответствующие его квалификации и профессиональным навыкам. Эта информация важна для определения характера работы и контроля за ее выполнением;

- условия и порядок оплаты труда.

Одно из ключевых условий трудового договора - порядок и размер оплаты труда. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату, которая соответствует трудовым функциям и квалификации работника. Размер оплаты должен быть не ниже установленного законом минимального уровня. Дополнительно в договоре могут устанавливаться надбавки, премии и другие виды материального поощрения;

- режим рабочего времени и времени отдыха.

В трудовом договоре устанавливаются продолжительность рабочего дня, выходные и праздничные дни, а также перерывы на отдых. Это условие направлено на защиту здоровья и прав работника и является обязательным в целях предотвращения переработок. В некоторых случаях, если характер работы требует сверхурочных часов, порядок их оплаты и компенсации должен быть оговорен;

- социальные гарантии и охрана труда.

Законодательство обязывает работодателей соблюдать нормы охраны труда, обеспечивать безопасные условия работы и предоставлять социальные гарантии, такие как отпуск, больничные выплаты и пенсионные отчисления. Трудовой договор также может включать дополнительные гарантии, такие как медицинское страхование или льготы на обучение.

Эти условия направлены на защиту прав работников и создание благоприятных условий для их труда. Они способствуют установлению стабильных трудовых отношений и обеспечивают работникам защиту в случае нарушений со стороны работодателя.

Служебный контракт, как документ, устанавливающий государственно-служебные правоотношения между сторонами контракта, включает обязательные условия, которые акцентируют внимание на общественной значимости деятельности гражданского служащего и обеспечивают соблюдение особых стандартов и этических норм. Статья 24 Федерального закона о государственной гражданской службе [15], устанавливает основные положения, которые должны быть включены в каждый служебный контракт:

- обязанности и требования к выполнению работы по указанной государственной гражданской должности, а также её наименование.

В служебном контракте обязательно указываются должностные обязанности, которые выполняет гражданский служащий, и требования к качеству их выполнения. Эти обязанности связаны с реализацией функций государственной власти, и от служащего требуется строгое соблюдение нормативов и предписаний. Особое внимание уделяется соблюдению государственной тайны и этических норм;

- условия оплаты и дополнительные гарантии.

Условия оплаты труда в служебном контракте регламентированы жесткими рамками, учитывающими специфику государственной гражданской службы. В большинстве случаев, гражданские служащие получают фиксированную заработную плату, включающую основную часть

и, при необходимости, дополнительные надбавки, например, за выслугу лет, сложность и секретность выполняемой работы. Эти надбавки зависят от специфики должности и уровня ответственности гражданского служащего;

– режим работы, выходные и социальные льготы.

График работы гражданских служащих обычно строго регламентирован и связан с внутренним распорядком государственного органа. Служащие могут рассчитывать на льготы, предусмотренные законом, включая ежегодный оплачиваемый отпуск и льготы на медицинское обслуживание. В отличие от работников по трудовому договору, гражданские служащие обязаны соблюдать режим работы, который может включать дополнительные требования, такие как готовность к сверхурочным часам в экстренных случаях;

– дополнительные обязательства и ограничения.

Служебный контракт включает особые требования, связанные с запретом на участие в коммерческой деятельности, ограничением возможности получения дополнительного дохода, необходимостью соблюдения конфиденциальности информации. Эти ограничения направлены на предотвращение конфликтов интересов и обеспечение выполнения государственных функций в интересах общества.

Несмотря на схожие цели - регулирование труда и обеспечение прав сторон соглашения, трудовой договор и служебный контракт различаются в ряде аспектов. Трудовой договор позволяет устанавливать индивидуальные условия, адаптированные к специфике частного, коммерческого предприятия. Служебный контракт же предполагает более строгие условия, ориентированные на выполнение общественных функций и обеспечивающие подчинение гражданского служащего установленному регламенту.

В отличие от гражданских служащих, чьи доходы и социальные пакеты фиксированы и не связаны с их производительностью, сотрудники в частном секторе могут получать заработную плату, которая изменяется в зависимости от их результатов и продуктивности. Дополнительно, служебный контракт

налагает более строгие ограничения на личную свободу гражданского служащего, включая запрет на коммерческую деятельность, участие в политических мероприятиях и обязательство соблюдать конфиденциальность.

Таким образом, обязательные условия трудового договора и служебного контракта формируют основу для их правового различия. Трудовой договор предоставляет работникам больше возможностей для индивидуализации условий и гибкости, в то время как служебный контракт регулируется более жесткими правилами, связанными с государственными интересами. Эти условия отражают специфику каждого типа правоотношений и подчеркивают важность соблюдения общественных интересов для гражданских служащих.

3.2 Внесение изменений в трудовой договор и служебный контракт

Изменение условий трудового договора и служебного контракта - важный аспект регулирования, соответственно, трудовых правоотношений и государственно-служебных правоотношений. В процессе трудовой деятельности могут возникнуть обстоятельства, требующие пересмотра или корректировки первоначально согласованных условий. Изменения могут быть вызваны как внешними факторами, так и инициативой сторон. Основания для изменения условий включают производственную необходимость, изменение законодательства, экономические обстоятельства и личные потребности работника (гражданского служащего) или работодателя (представителя нанимателя). Однако правовое регулирование изменений в трудовом договоре и служебном контракте отличается, что связано с различной природой этих документов и их специфическими функциями.

Внесение изменений в трудовой договор регулируется трудовым законодательством, в частности положениями главы 12 ТК РФ, и

допускаются при соблюдении определенных условий и процедур. В статье 72 ТК РФ указано, что изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Согласно статьям 72.1, 72.2, 73, 74, 75 ТК РФ существует несколько оснований для корректировки условий трудового договора:

а) инициатива работодателя:

1) изменение организационных или технологических условий труда.

Работодатель имеет право изменить условия трудового договора, если это вызвано объективными изменениями в производстве или управлении. Например, внедрение новых технологий, реорганизация отдела или смена производственных процессов могут требовать пересмотра обязанностей и условий труда работника. Важно отметить, что работодатель должен документально подтвердить необходимость этих изменений и обеспечить, чтобы они не ухудшали условия труда работников. В статье 74 ТК РФ закреплено следующее, что о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в

других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) изменение экономической ситуации.

При изменении экономической ситуации работодатель может пересмотреть оплату труда и другие условия. Например, при ухудшении финансового положения компании работодатель вправе сократить расходы на оплату труда, предложив работникам изменение условий оплаты. Однако в этом случае работник должен быть уведомлен заранее, а изменения не могут ухудшать минимально гарантированные законодательством условия труда. Если работник не согласен с новыми условиями, договор может быть расторгнут;

3) перевод работника на другую работу или смена рабочего места.

Работодатель имеет право временно перевести работника на другую должность или изменить место выполнения работы в случае необходимости, например, при производственной необходимости или временной нетрудоспособности другого работника. Временные изменения не требуют согласия работника, если они не превышают определенного законодательством срока. Если изменения являются постоянными, требуется согласие работника и оформление дополнений к договору;

4) смена собственника имущества организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизация, изменение типа государственного или муниципального учреждения;

б) инициатива работника.

Изменение условий трудового договора может быть инициировано и самим работником, если он имеет личные или профессиональные причины для этого. Например, работник может запросить изменение графика работы, места работы или временное снижение нагрузки. Работодатель вправе рассмотреть такие просьбы, но не обязан удовлетворить их. Если

работодатель соглашается, изменения оформляются официально путем подписания дополнительного соглашения.

В отличие от трудового договора, служебный контракт заключен с гражданским служащим, что предполагает более строгие правила и условия для внесения изменений. Изменение условий служебного контракта регулируется статьями 28, 29 Федерального закона № 79-ФЗ, нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, и часто связано с потребностями государственного органа или изменением государственного законодательства:

- реорганизация государственного органа или изменение его задач.

В случае, если государственный орган проходит реорганизацию, в том числе изменения в структуре, обязанностях или штатном расписании, это может потребовать изменения служебных обязанностей и условий работы служащего. Такие изменения считаются обоснованными и допустимыми, если они связаны с исполнением задач государственной службы. Например, при реорганизации отдела или расширении полномочий государственного органа служащего могут перевести на другую должность с новыми обязанностями;

- изменение законодательства или нормативных актов.

Если в законодательство вносятся изменения, которые прямо касаются условий труда гражданских служащих, это может потребовать корректировки служебного контракта. Например, если устанавливаются новые нормы оплаты труда, социальные льготы или дополнительные обязанности, гражданские служащие обязаны принять изменения, даже если они затрагивают уже действующие условия. Государственный орган должен уведомить служащего о таких изменениях и предоставить разъяснения;

- необходимость в повышении квалификации или изменении должностных обязанностей.

В случае необходимости повышения квалификации или переподготовки государственных служащих для выполнения новых функций

государственный орган может пересмотреть условия служебного контракта. Например, служащий может быть переведен на более сложную работу с увеличением ответственности или назначен на временное исполнение обязанностей по другой должности. В случае постоянного изменения условий требуется согласие служащего и оформление дополнительных документов;

– инициатива служащего.

Как и в случае с трудовым договором, гражданский служащий вправе обратиться с предложением об изменении условий служебного контракта, если у него есть уважительные причины. Например, он может запросить перевод на другую должность, изменение графика работы или другие условия, если это не мешает исполнению его обязанностей. Однако государственный орган вправе отказать в таком запросе, если он противоречит интересам службы или нарушает внутренние правила.

Изменение условий трудового договора и служебного контракта имеет как сходства, так и отличия. В обоих случаях изменение условий должно быть обоснованным и оформлено надлежащим образом. Однако трудовой договор предоставляет больше гибкости в изменении условий по инициативе сторон, что позволяет работодателям и работникам учитывать личные интересы и адаптировать трудовые отношения к изменяющимся обстоятельствам. В то же время служебный контракт предполагает более жесткие условия и требует соблюдения государственных интересов, что ограничивает возможности внесения изменений.

Основные различия заключаются в том, что служебный контракт менее гибок, и большинство изменений инициатируется государственным органом или вызвано изменениями в законодательстве.

В то время как в трудовом договоре изменения могут вноситься по соглашению сторон, в служебном контракте изменения чаще носят обязательный характер для гражданского служащего, особенно если они связаны с выполнением общественно значимых функций.

Изменение условий трудового договора и служебного контракта представляет собой сложный процесс, требующий учета правовых норм и интересов сторон. Трудовой договор предоставляет сторонам больше возможностей для адаптации условий, в то время как служебный контракт акцентирует внимание на выполнении государственных обязанностей и соблюдении общественных интересов.

Изменение условий трудового договора и служебного контракта регулируется разными процедурами, что связано с различиями в правовой природе и сфере применения этих документов. В частном секторе трудовые договоры изменяются по договоренности между работником и работодателем, тогда как в сфере государственной гражданской службы процедура внесения изменений в служебный контракт более жестко регламентирована и зависит от специфических нормативных актов и интересов государственной службы. Правильное оформление изменений позволяет избежать конфликтов, защитить права сторон и обеспечить соблюдение законодательства.

Процедура внесения изменений в трудовой договор регулируется трудовым законодательством, которое предусматривает защиту прав работников и обеспечивает согласованность действий работодателя и работника. Внесение изменений должно происходить по следующему порядку:

- инициатива изменения условий.

Инициатива изменения условий трудового договора может исходить как от работодателя, так и от работника. Работодатель вправе изменить условия труда при наличии организационных, технологических или экономических изменений. В то же время работник может предложить изменение условий в связи с личными обстоятельствами. Одна из наиболее частых причин изменений - изменение оплаты труда, условий рабочего времени и места выполнения работы;

- оповещение работника.

Если инициатива исходит от работодателя по изменению условий трудового договора, то он обязан уведомить работника о предстоящих изменениях не менее чем за два месяца до предполагаемой даты их вступления в силу. Это требование направлено на защиту работника, давая ему возможность оценить предлагаемые условия и принять решение. Если работник не согласен с новыми условиями, он вправе отказаться, что может повлечь за собой расторжение договора по инициативе работодателя. Если изменение инициировано работником, стороны могут согласовать новые условия в более короткие сроки;

– согласование изменений.

После уведомления начинается этап согласования изменений, при котором работодатель и работник обсуждают возможные корректировки условий трудового договора. На этом этапе стороны определяют новые условия, в том числе касающиеся оплаты, графика работы, условий труда и других аспектов, подлежащих изменению. Важно, чтобы согласование происходило в рамках действующего законодательства и учитывало права работника. Если стороны приходят к согласию, составляется дополнительное соглашение к трудовому договору;

– оформление изменений.

Если стороны согласовали условия, в трудовой договор вносятся изменения, которые оформляются дополнительным соглашением. В дополнительном соглашении прописываются новые условия, дата их вступления в силу и подписи обеих сторон. Данный документ является частью трудового договора и имеет такую же юридическую силу. Работодатель также обязан отразить изменения в документации, связанной с учетом кадров и условий труда.

Процедура внесения изменений в трудовой договор обеспечивает гибкость в регулировании трудовых отношений, позволяя учитывать потребности как работодателя, так и работника, и обеспечивает их правовую защиту.

Процедура внесения изменений в служебный контракт подчиняется строгим требованиям законодательства о государственной гражданской службе и внутренним регламентам государственного органа, что связано с высокой степенью ответственности государственных служащих и общественным интересом. Изменения в служебном контракте могут происходить только при соблюдении следующих условий:

- основания для изменения.

Инициатива изменения условий служебного контракта в основном исходит от государственного органа и может быть вызвана изменениями в организационной структуре, законодательством или необходимостью пересмотра обязанностей служащего. Например, если государственный орган проходит реорганизацию, изменяются задачи, обязанности или структура, это может потребовать внесения корректировок в условия служебного контракта. Также изменения возможны в случае повышения квалификации служащего или необходимости выполнения им новых функций;

- оповещение служащего.

Государственный орган обязан уведомить служащего о предстоящих изменениях. Обычно гражданские служащие уведомляются за определенное время до вступления изменений в силу, однако конкретные сроки могут зависеть от типа изменений и требований законодательства. В отличие от трудового договора, служебный контракт в большей степени обязателен для служащего, и его согласие не всегда требуется, если изменения соответствуют правовым нормам и интересам государственной службы. Если изменения затрагивают существенные условия работы, такие как место работы или должностные обязанности, служащий должен быть проинформирован об этом заранее;

- процедура согласования и оформления.

Если изменения предполагают согласование, стороны обсуждают новые условия, однако окончательное решение остается за государственным органом. Государственный орган вправе корректировать условия контракта в

пределах своих полномочий. Если стороны приходят к согласию, в служебный контракт вносятся изменения, которые оформляются дополнительным соглашением. В случаях, когда изменения вызваны изменениями в законодательстве или интересами службы, служащий обязан принять их, если они не противоречат основным положениям его должности;

– оформление изменений в контракте.

При согласовании изменений составляется дополнительное соглашение к служебному контракту, в котором указываются новые условия и дата вступления изменений в силу. Дополнительное соглашение подписывается обеими сторонами, и его условия становятся обязательными для исполнения. Государственный орган также обязан отразить изменения в кадровых документах и учете, что позволяет вести учет изменений в условиях труда гражданских служащих.

Процедуры внесения изменений в трудовой договор и служебный контракт имеют как сходства, так и значительные различия. Основное сходство заключается в необходимости уведомления работников и составления дополнительного соглашения, закрепляющего новые условия. Однако трудовой договор предоставляет работникам больше возможностей для отказа от изменений и защиты своих прав, тогда как в служебном контракте изменения чаще обязательны для гражданского служащего и определяются интересами государственной службы.

Кроме того, трудовой договор предполагает гибкость и возможность изменения условий по соглашению сторон, тогда как служебный контракт ориентирован на строгие регламенты и правила государственной службы. Изменения в служебном контракте чаще всего иницируются государственным органом и направлены на обеспечение выполнения государственных функций. Таким образом, внесение изменений в трудовой договор и служебный контракт зависит от правового регулирования и интересов сторон.

В трудовых и государственно-служебных отношениях иногда возникают особые случаи, которые требуют внесения изменений в условия трудового договора или служебного контракта без стандартного согласования или даже вопреки обычным правилам. Эти случаи могут включать ситуации, связанные с производственной необходимостью, изменением законодательства, необходимостью соблюдения государственных интересов, а также форс-мажорными обстоятельствами. Правила изменения условий в таких ситуациях направлены на защиту интересов сторон и обеспечение выполнения их обязательств, при этом требования к соблюдению процедуры и нормативных актов остаются важными для законности таких изменений.

Статья 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает несколько особых случаев, когда работодатель имеет право изменять условия трудового договора в одностороннем порядке или при минимальном согласовании с работником. Эти случаи связаны с необходимостью оперативного реагирования на изменения в производственных процессах, а также на угрозы здоровью и безопасности работников при катастрофах, авариях, эпидемиях.

Изменение условий труда по производственной необходимости: при необходимости обеспечения производственного процесса работодатель может внести временные изменения в условия трудового договора. Например, это может включать изменение графика рабочего времени или места выполнения работы. Такие изменения могут быть вызваны, например, временной нехваткой кадров, необходимостью выполнения срочных заказов или повышением объема работы. В этом случае работник должен быть проинформирован о временном характере изменений и получить компенсацию за возможные неудобства, например, за переработку или необходимость выполнения новых обязанностей. Важно, что производственная необходимость не может быть основанием для постоянных изменений без согласия работника.

Изменение условий труда по медицинским показаниям: если работник не может продолжать выполнение своих обязанностей в силу ухудшения здоровья, работодатель может изменить его условия труда, например, снизить нагрузку или перевести на другую должность. Это изменение требует медицинского заключения, подтверждающего состояние работника, и в большинстве случаев осуществляется с согласия работника. В случае невозможности выполнения трудовых обязанностей даже при измененных условиях возможен перевод на временную нетрудоспособность, пока состояние здоровья не улучшится.

Изменение условий в связи с форс-мажорными обстоятельствами: при возникновении форс-мажорных обстоятельств, таких как стихийные бедствия, эпидемии, военные конфликты или иные непредвиденные ситуации, работодатель может вносить изменения в условия трудового договора для обеспечения безопасности работников и продолжения деятельности предприятия. Например, в период пандемии COVID-19 во многих странах работодатели переводили работников на удаленную работу или сокращали рабочие часы. В этом случае изменения оформляются в соответствии с внутренними актами предприятия и нормативными актами, регулирующими такие обстоятельства. Работники обязаны подчиняться изменениям, направленным на их защиту, если они соответствуют законодательству.

В служебных контрактах изменение условий также может вноситься нанимателем в одностороннем порядке в особых случаях, предусмотренных статьей 29 Федерального закона № 79-ФЗ. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования, предъявляемые к их должности, и могут быть переведены на другие должности или изменены в условиях труда по основаниям, связанным с государственными интересами.

Перевод на другую должность в связи с необходимостью государственной службы: в случаях, когда государственный орган сталкивается с новыми задачами или необходимостью срочного выполнения

служебных обязанностей, гражданский служащий может быть временно переведен на другую должность или ему могут быть добавлены новые обязанности. Такие изменения не требуют согласия гражданского служащего, если они соответствуют его квалификации и компетенциям. Обычно это происходит при временном исполнении обязанностей отсутствующего сотрудника или при необходимости выполнения задач, требующих особых полномочий.

Изменение условий в связи с изменением законодательства или нормативных актов: служебный контракт может быть изменен в случаях, когда законодательство или внутренние нормативные акты устанавливают новые требования к условиям труда. Например, при изменении системы оплаты труда или введении дополнительных обязанностей по закону гражданские служащие обязаны принять изменения в условиях своего служебного контракта. Эти изменения рассматриваются как обязательные, и отказ от них может привести к расторжению служебного контракта. В этом случае государственный орган уведомляет служащего о необходимости принятия изменений, и они вступают в силу на основании нормативного акта.

Форс-мажорные обстоятельства и чрезвычайные ситуации: в условиях чрезвычайных ситуаций, таких как катастрофы, чрезвычайные происшествия, военные действия или иные непредвиденные обстоятельства, условия служебного контракта могут изменяться в зависимости от потребностей государственной гражданской службы. Эти изменения не требуют согласия служащего, поскольку они направлены на защиту общественных интересов. В таких случаях государственный орган обязан обеспечить безопасность служащих и предоставить им необходимые ресурсы для выполнения работы.

Особые случаи изменения условий трудового договора и служебного контракта схожи в том, что обе процедуры допускают внесение изменений без полного согласия работника или гражданского служащего при наличии

обоснованных обстоятельств. Однако в трудовых договорах акцент ставится на защите интересов работника, и большинство изменений требует согласования, особенно если они касаются длительных изменений условий труда. В отличие от этого, служебный контракт предполагает обязательность исполнения государственных задач, и изменения чаще вводятся в интересах государственной гражданской службы.

Кроме того, изменения, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, в трудовом договоре могут быть более гибкими, предоставляя работнику право отказаться или расторгнуть договор, если изменения существенно ухудшают его положение. В случае служебного контракта гражданский служащий обязан выполнять измененные условия, если они соответствуют правовым нормам и задачам государственной гражданской службы, поскольку отказ от выполнения обязанностей может быть расценен как нарушение трудовой дисциплины.

Таким образом, особые случаи изменения условий трудового договора и служебного контракта различаются по объему прав и обязанностей сторон, а также по степени обязательности. Трудовой договор предоставляет работникам больше прав на защиту своих интересов, в то время как служебный контракт требует соблюдения государственных интересов и ограничивает свободу отказа от изменений, обусловленных потребностями государственной службы.

3.3 Прекращение трудового договора и служебного контракта

Прекращение трудового договора и служебного контракта является важной частью регулирования трудовых и государственно-служебных отношений, поскольку оно определяет правовые основания и последствия прекращения трудовой деятельности работника или гражданского служащего. Основания для расторжения этих соглашений зависят от типа правоотношений: трудовой договор может быть расторгнут по инициативе

любой из сторон или по объективным причинам, в то время как служебный контракт, регулируемый как нормами Трудового кодекса Российской Федерации, так и Федеральным законом № 79-ФЗ, имеет более жесткие требования и нормы. Эти различия связаны с природой и целями служебного контракта, который предполагает выполнение обязанностей, значимых для общества и государства.

Прекращение и расторжение трудового договора регулируется статьями 77 - 84, 84.1 главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации и может происходить по разным основаниям. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, работника или по причинам, не зависящим от воли сторон. Рассмотрим основания для расторжения трудового договора. Во-первых, расторжение по инициативе работника. Согласно статье 80 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право в любое время прекратить трудовые отношения, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели до предполагаемой даты увольнения. Причины могут быть различными, и работник не обязан их указывать. В некоторых случаях, например, при поступлении в учебное заведение или в связи с выходом на пенсию, срок уведомления может быть сокращен. Уведомление предоставляет работодателю время для поиска замены, что снижает риски для компании. При этом работник имеет право отозвать свое заявление до истечения срока уведомления, если на его место не был приглашен новый сотрудник. Во-вторых, расторжение по инициативе работодателя. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор при наличии оснований, установленных в статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации. К таким основаниям относятся:

- ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем;
- сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул; появление работника на работе, который должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, руководителем филиала, представительства, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями, руководителем филиала, представительства, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- в других случаях.

Однако расторжение по инициативе работодателя требует соблюдения ряда процедур, включая уведомление работника и, в некоторых случаях, выплату компенсаций. Работодатель обязан заранее уведомить работника о предстоящем увольнении и предоставить возможность обжаловать решение в случае несогласия.

В-третьих, расторжение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Согласно статье 83 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут в случаях, когда выполнение трудовых обязанностей становится невозможным по объективным причинам. Такие основания носят обязательный характер, и стороны не могут их оспорить. В случае наступления таких обстоятельств трудовой договор

автоматически прекращается без необходимости дополнительного уведомления. К таким обстоятельствам относятся:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- не избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если

такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В-четвертых, расторжение по соглашению сторон. Трудовой договор может быть расторгнут по взаимному соглашению между работником и работодателем. В этом случае стороны договариваются о дате прекращения работы и условиях расторжения, включая возможные компенсации и гарантии. Данный способ является наиболее гибким, поскольку позволяет учесть интересы обеих сторон и часто сопровождается выплатой выходного пособия.

Расторжение служебного контракта, в отличие от трудового договора, регулируется как нормами Трудового кодекса Российской Федерации, так и статьями 33 - 41 главы 6 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и может быть инициировано как гражданским служащим, так и представителем нанимателя (государственным органом). Однако требования к расторжению служебного контракта более строгие, что связано с обязанностью гражданского служащего выполнять функции, значимые для государства. Рассмотрим основания для расторжения служебного контракта. Во-первых, расторжение по инициативе гражданского служащего. Согласно статье 36 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», гражданский служащий имеет право подать заявление на расторжение служебного контракта по собственной инициативе. Как и в трудовом договоре, служащий обязан уведомить руководство о намерении прекратить служебные отношения, однако сроки уведомления и процедуры могут различаться в зависимости от норм, установленных в конкретном государственном органе. Гражданский служащий может расторгнуть контракт по уважительной причине, например, при переводе в другой государственный орган или по семейным обстоятельствам. Во-вторых, расторжение по инициативе государственного органа (представителя нанимателя). Согласно статье 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», государственный орган вправе расторгнуть служебный контракт по основаниям:

- несоответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы (по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; вследствие недостаточного профессионального уровня, подтвержденного результатами аттестации; утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и

запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции);

- неоднократного неисполнения гражданским служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей (прогула; появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; совершения по месту прохождения гражданской службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях; нарушения гражданским служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);
- совершения виновных действий гражданским служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;
- принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества,

неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

- однократного грубого нарушения гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации;
- представления гражданским служащим при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления гражданским служащим документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы;
- прекращения допуска гражданского служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, или отказа гражданскому служащему в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;
- отсутствия на службе в течение более четырех месяцев подряд в связи с временной нетрудоспособностью, если законодательством Российской Федерации не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании или если для определенной категории граждан законодательством Российской Федерации не предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности);
- сокращения должностей гражданской службы в государственном органе;

- упразднения государственного органа;
- невыхода гражданского служащего на службу по истечении трех месяцев после завершения прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного гражданским служащим контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- в связи с достижением государственным служащим предельного возраста для государственной службы;
- в иных случаях.

Процедура расторжения служебного контракта по инициативе представителя нанимателя, т.е. государственного органа предполагает официальное уведомление гражданского служащего, проверку обоснованности увольнения и предоставление возможности обжалования. В некоторых случаях увольнение может сопровождаться запретом на занятие определенных должностей в будущем, если нарушение было серьезным.

В-третьих, расторжение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Согласно статье 39 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебный контракт может быть расторгнут при наступлении обстоятельств, которые делают продолжение службы невозможным. К таким основаниям, например, относятся смерть государственного служащего, признание его недееспособным, заключение под стражу или осуждение за преступление. В случае ликвидации государственного органа или реорганизации, при которой должность государственного служащего упраздняется, контракт также может быть расторгнут. Эти основания, как правило, не оспариваются, поскольку связаны с объективными условиями.

В-четвертых, расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Согласно статье 34 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации», служебный контракт может быть прекращен по взаимному соглашению между государственным органом и гражданским служащим. Этот способ позволяет сторонам самостоятельно установить условия расторжения, включая компенсации или обязательства по завершению начатых задач. В некоторых случаях расторжение по соглашению сторон используется для обеспечения перехода служащего на другую должность или перевода в другой государственный орган.

Основания для расторжения трудового договора и служебного контракта имеют как сходства, так и различия. Трудовой договор предоставляет больше свободы для расторжения по инициативе сторон, и большинство оснований связано с волей работника или работодателя. Служебный контракт, напротив, предполагает более строгие условия, направленные на защиту государственных интересов и обеспечение стабильности на государственной службе.

Основное различие заключается в том, что государственный орган вправе расторгнуть служебный контракт на основании утраты доверия, нарушения этических норм или служебной дисциплины, что менее актуально для трудовых договоров в частном секторе. В случае трудового договора акцент ставится на соблюдении трудового законодательства и защите прав работника, а служебный контракт акцентирует внимание на общественных интересах.

Процедура прекращения трудового договора и служебного контракта различается в зависимости от правового статуса отношений и нормативных требований, регулирующих их завершение. В частном секторе, где трудовой договор - это форма взаимодействия между работником и работодателем, процедура увольнения более гибкая и может быть адаптирована к обстоятельствам сторон. В государственном секторе служебный контракт регулируется строгими нормами, направленными на защиту общественных интересов и обеспечение стабильности государственной службы. Оба

варианта процедуры требуют соблюдения определённых этапов, чтобы гарантировать законность расторжения договора (контракта) и защиту прав всех участников.

Процедура прекращения трудового договора регулируется трудовым законодательством, а именно статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации и направлена на соблюдение интересов и прав как работника, так и работодателя. Этот процесс проходит несколько ключевых этапов:

- подготовка и подача заявления.

Если трудовой договор расторгается по инициативе работника, он должен подать заявление на увольнение не менее чем за две недели до даты прекращения трудовых отношений. Это время дается работодателю на поиск нового сотрудника или на реорганизацию работы. Работник может отозвать своё заявление до истечения срока уведомления, если на его место ещё не был приглашён другой человек. Если договор прекращается по инициативе работодателя, он обязан предоставить работнику письменное уведомление, а также разъяснить основания для расторжения. В случае сокращения штата или ликвидации предприятия работник должен быть уведомлен за два месяца до предполагаемой даты увольнения;

- согласование условий и оформление приказа.

После подачи заявления или уведомления стороны согласовывают условия прекращения трудового договора. На этом этапе обсуждаются сроки завершения работы, выплаты компенсаций, выдача выходного пособия (если предусмотрено законом или условиями договора), возврат имущества компании, если такое было предоставлено работнику. После завершения согласования работодатель издаёт приказ о прекращении трудового договора, с которым работник обязан ознакомиться под подпись. Этот приказ служит основой для внесения изменений в кадровые документы и записи в трудовой книжке;

- расчёт и выплата компенсаций.

При прекращении трудового договора работодатель обязан произвести с работником полный расчёт. Это включает выплату заработной платы за фактически отработанное время, компенсацию за неиспользованный отпуск и выходное пособие (если оно предусмотрено). Все выплаты производятся в день прекращения трудового договора, что обеспечивает работнику защиту его финансовых интересов и помогает избежать задержек;

– оформление документов.

На завершающем этапе работнику выдается трудовая книжка с записью о прекращении трудового договора, а также справки о доходах и о стаже работы, которые могут потребоваться для последующего трудоустройства. Оформление и передача документов должны произойти в последний рабочий день, чтобы у работника была возможность подтвердить факт своей работы и правомерность увольнения.

Прекращение служебного контракта требует соблюдения более строгих процедур, поскольку гражданские служащие выполняют общественно значимые функции и их увольнение может повлиять на выполнение задач государственного органа. Процедура регулируется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, состоит из следующих этапов:

– подача заявления и уведомление.

Если гражданский служащий планирует расторгнуть служебный контракт по собственной инициативе, он обязан подать письменное заявление за две недели до даты предполагаемого события. Согласно п. 2 статьи 36 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в случае, если заявление гражданского служащего о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы по собственной инициативе обусловлено невозможностью продолжения им исполнения должностных обязанностей и прохождения гражданской службы (зачислением в организацию,

осуществляющую образовательную деятельность, выходом на пенсию, переходом на замещение выборной должности и другими обстоятельствами), а также в случае установленного нарушения представителем нанимателя законов, иных нормативных правовых актов и служебного контракта представитель нанимателя обязан расторгнуть служебный контракт в срок, указанный в заявлении гражданского служащего. Согласно п. 7 статьи 36 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя гражданский служащий может быть освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы ранее срока, указанного в настоящей статье. В случае расторжения по инициативе государственного органа (представителя нанимателя), например, при нарушении служебной дисциплины или при сокращении должности, служащий должен быть уведомлен в сроки, установленные законодательством, что обычно включает двухнедельное, месячное или двухмесячное предупреждение, в зависимости от конкретного случая;

– оформление приказа и сдача дел.

После подачи заявления или уведомления о расторжении служебного контракта гражданский служащий обязан завершить все начатые дела и передать их другому сотруднику, назначенному руководством. Государственный орган выпускает приказ о прекращении служебного контракта, с которым гражданский служащий должен ознакомиться под подпись. В приказе должны быть указаны основания расторжения, дата прекращения службы и информация о выплатах, которые будут произведены. Сдача дел и подписание приказа является обязательной процедурой, чтобы избежать нарушений и сохранить непрерывность работы государственного органа;

– расчёт и выплаты.

При прекращении служебного контракта государственный орган обязан произвести расчёт с гражданским служащим, включая выплату заработной платы за фактически отработанное время, компенсацию за неиспользованный отпуск, а также выходное пособие, если оно предусмотрено законом или внутренними регламентами органа. В случае увольнения по сокращению или при достижении предельного возраста гражданский служащий может также получить дополнительные компенсации. Все выплаты должны быть произведены в последний рабочий день, что гарантирует защиту прав гражданского служащего;

– оформление документации и отчётность.

Завершающим этапом является оформление документации и отчётности. Гражданскому служащему выдается трудовая книжка с записью о прекращении служебного контракта, а также необходимые справки о доходах и служебном стаже, которые могут понадобиться для последующего трудоустройства или пенсионного обеспечения. Государственный орган должен также отчитаться перед вышестоящими структурами о прекращении контракта и, при необходимости, передать дела и документы, касающиеся гражданского служащего, для дальнейшего учета.

Процедуры прекращения трудового договора и служебного контракта имеют как сходства, так и отличия. Основное сходство заключается в обязательности уведомления другой стороны, оформления приказа и предоставления полного расчета с выплатой всех причитающихся компенсаций. Однако прекращение служебного контракта требует строгого соблюдения порядка передачи дел и выполнения обязательств, связанных с государственным служением, что связано с особенностями государственной службы.

В трудовом договоре стороны могут более гибко подходить к процедуре прекращения, а многие аспекты регулируются внутренними правилами компании. В случае служебного контракта увольнение

осуществляется в соответствии с законодательными нормами о государственной службе, что делает процесс более формализованным.

Прекращение трудового договора или служебного контракта сопровождается предоставлением определённых гарантий и компенсаций, направленных на защиту интересов работников и гражданских служащих. Эти меры помогают смягчить последствия увольнения, обеспечить соблюдение прав работников и гражданских служащих и, в некоторых случаях, предоставить материальную поддержку в период поиска новой работы. Однако, поскольку трудовой договор и служебный контракт регулируются различными нормативными актами, объем и виды гарантий и компенсаций при их расторжении также различаются.

Трудовое законодательство обеспечивает работникам право на определенные гарантии и компенсации при расторжении трудового договора. Эти выплаты и меры поддержки зависят от оснований увольнения и направлены на защиту прав работников.

Выходное пособие выплачивается работнику в случаях, когда трудовой договор прекращается по инициативе работодателя по причинам, не зависящим от воли работника, например, при сокращении штата или ликвидации предприятия. В таких случаях выходное пособие составляет средний месячный заработок работника, который выплачивается в день увольнения. В ряде случаев законодательство предусматривает возможность продления выплат на период трудоустройства, если работник не смог найти работу в течение месяца после увольнения. Это пособие помогает работнику компенсировать потерю дохода и предоставляет время для поиска новой работы.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выплатить компенсацию за все неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска. Эта компенсация рассчитывается исходя из среднего заработка работника и является обязательной. Такая выплата важна для защиты права работника на отпуск, даже если он не был использован в течение трудового

года. Это условие направлено на обеспечение справедливости, чтобы работник мог получить оплату за предусмотренное время отдыха.

Сохранение условий оплаты труда в течение периода уведомления. Если работодатель расторгает трудовой договор по собственной инициативе, он обязан уведомить работника. В течение этого времени работник продолжает выполнять свои обязанности и получает заработную плату в обычном размере. При досрочном расторжении договора без предупреждения работодатель обязан компенсировать работнику денежную сумму, равную средней заработной плате за период уведомления. Это требование направлено на защиту финансовых интересов работника и обеспечение ему стабильного дохода в переходный период.

Трудовое законодательство предоставляет дополнительные гарантии и компенсации при увольнении по особым обстоятельствам, таким как ликвидация предприятия, сокращение штата или невозможность выполнения работы по медицинским показаниям. В таких случаях, помимо выходного пособия, работник может получить дополнительную компенсацию, если он не смог трудоустроиться после увольнения. В некоторых случаях предусмотрена дополнительная материальная поддержка, например, для работников предпенсионного возраста.

В случае служебного контракта предоставление гарантий и компенсаций регулируется законодательством о государственной службе и внутренними нормативными актами государственного органа. Эти выплаты и меры поддержки связаны с необходимостью поддержания стабильности на государственной гражданской службе и защиты интересов гражданских служащих.

При увольнении по инициативе государственного органа, например, в связи с сокращением должности, гражданский служащий имеет право на выходное пособие, аналогичное пособию при расторжении трудового договора. Размер пособия устанавливается в зависимости от стажа государственной гражданской службы и должности служащего и обычно

составляет один или два месяца его среднего заработка. Дополнительно, в ряде случаев предусмотрено продление выплаты выходного пособия на период до трех месяцев, если служащий не смог трудоустроиться. Эта мера направлена на смягчение финансовых последствий увольнения и поддержку гражданского служащего в период перехода на новую работу.

Гражданский служащий также имеет право на компенсацию за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска. Выплата производится на основе среднего заработка и является обязательной. Компенсация за неиспользованный отпуск гражданскому служащему выплачивается в последний рабочий день и обеспечивает соблюдение его права на отпуск, даже если он не был использован по причине служебной нагрузки или других обстоятельств.

Сохранение заработной платы на период уведомления. Если государственный орган расторгает служебный контракт по собственной инициативе, он обязан уведомить гражданского служащего. В течение этого срока гражданский служащий продолжает исполнять свои обязанности и получать заработную плату в полном размере. При досрочном расторжении контракта гражданский служащий может получить компенсацию, равную его месячной заработной плате, что обеспечивает соблюдение его финансовых интересов. Это правило направлено на защиту гражданского служащего от внезапной потери дохода.

При увольнении по особым обстоятельствам, таким как ликвидация государственного органа, достижение предельного возраста или невозможность выполнения служебных обязанностей по медицинским показаниям, гражданский служащий может иметь право на дополнительные компенсации. Эти выплаты могут включать выходное пособие увеличенного размера, а также дополнительные меры поддержки, такие как оплата курсов повышения квалификации для содействия последующему трудоустройству. Гражданские служащие, достигшие предпенсионного возраста, могут

получить дополнительные выплаты, призванные обеспечить их материальную стабильность.

Гарантии и компенсации при прекращении трудового договора и служебного контракта во многом схожи, так как оба типа правоотношений обеспечивают выплату выходного пособия, компенсацию за неиспользованный отпуск и защиту права на оплату в период уведомления. Однако служебный контракт предусматривает дополнительные гарантии для гражданских служащих, учитывая особую важность их работы для государства и общества.

Основное различие заключается в размерах и продолжительности выплат: для гражданских служащих могут быть предусмотрены увеличенные выходные пособия и дополнительная поддержка, особенно если увольнение связано с государственными интересами или достигнутым предельным возрастом. Кроме того, гражданские служащие могут рассчитывать на дополнительные меры поддержки, такие как оплата курсов по переподготовке.

Таким образом, гарантии и компенсации при прекращении трудового договора и служебного контракта направлены на защиту интересов работников и гражданских служащих. В случае трудового договора акцент делается на обеспечение справедливых выплат, тогда как служебный контракт предусматривает более значительные гарантии для сохранения стабильности на государственной службе и выполнения общественно значимых функций.

Заключение

Заключение трудового договора и служебного контракта представляет собой ключевой этап формирования, соответственно, трудовых отношений и государственно-служебных отношений. Стороны трудового договора - работодатель и работник, служебного контракта - представитель нанимателя и гражданин, поступающий на гражданскую службу, или гражданский служащий.

Развитие законодательства о трудовом договоре и служебном контракте в России представляет собой сложный процесс, охватывающий не только изменения в законодательстве, но и социокультурные трансформации и экономические факторы.

История изменения законодательства о трудовом договоре выделяют четыре основных этапа (с XII по начало XVII века, с XVIII до начала XX века, с 1917 года до конца 1980-х, с 1990 года). Каждый этап имеет уникальные особенности.

Но, и законодательство России о государственной службе имеет также многовековую историю, в которой различные эпохи принесли свои подходы к регулированию отношений между государственными служащими и государством. Становление законодательства о государственной службе началось с XVIII века, когда был создан Табель о рангах, учрежденный Петром I. Табель о рангах был отменен лишь в 1917 году. Далее изменение законодательства о служебном контракте проходит этапы от советского наследия до современной модели (советский период (1917 - 1991 гг.), переходный период (1991 - 2000 гг.), современный этап (2000 г. - настоящее время)).

Согласно статье 56 ТК РФ и пункту 1 статьи 23 Федерального закона № 79-ФЗ, трудовой договор и служебный контракт - это прежде всего соглашение, которое в соответствии, с текстом статьи 45 ТК РФ - есть правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и

устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

На первый взгляд, предмет трудового договора и служебного контракта совпадает, им выступает трудовая деятельность. Но, если разбирать более детально, то выясняется, что в предмете их есть различие. Предмет трудового договора - личное трудовое участие работника в производственном процессе, или, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации - работа по обусловленной трудовой функции. Предмет служебного контракта - деятельность гражданина на постоянной основе в органе государственной власти по осуществлению возложенных на него в силу замещения должности государственной гражданской службы прав и обязанностей, направленных на достижение целей и задач государственного управления.

Заключение любого рода договора порождает правоотношения, т.е. возникающие права и обязанности субъектов договора по поводу объекта. При заключении трудового договора возникают трудовые правоотношения, а при заключении служебного контракта - государственно-служебные правоотношения. Права и обязанности субъектов договора представляют собой его содержание. Объектом трудовых правоотношений и государственно-служебных правоотношений является труд, т.е. целесообразная, осознанная и волевая человеческая деятельность.

Трудовой договор и служебный контракт имеют значительные отличия в возникновении, изменении и прекращении, соответственно, трудовых правоотношений и государственно-служебных правоотношений.

Положения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, служебного контракта – Федеральным законом от

27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Содержание трудового договора и служебного контракта формируется на основе обязательных условий, которые формируют основу для их правового различия. Обязательные условия регулируют права и обязанности сторон, график работы, размер оплаты труда, социальные гарантии, а также условия прекращения договора и контракта. Трудовой договор предоставляет работникам больше возможностей для индивидуализации условий и гибкости, в то время как служебный контракт регулируется более жесткими правилами, связанными с государственными интересами.

Случаи изменения условий трудового договора и служебного контракта различаются по объему прав и обязанностей сторон, а также по степени обязательности. Трудовой договор предоставляет работникам больше прав на защиту своих интересов, в то время как служебный контракт требует соблюдения государственных интересов и ограничивает свободу отказа от изменений, обусловленных потребностями государственной службы.

Основания для расторжения трудового договора и служебного контракта имеют как сходства, так и различия. Основное различие заключается в том, что государственный орган вправе расторгнуть служебный контракт на основании утраты доверия, нарушения этических норм или служебной дисциплины, что менее актуально при расторжении трудовых договоров.

Список используемой литературы и используемых источников

1. Бутро Е.С. История появления и развития трудового договора и его правовая природа // Аллея науки. 2020. Т. 1. № 6. С. 609-615.
2. Викулова О.И. Роль доплат и надбавок в стимулировании труда работников предприятий // Развитие рынка труда на современном этапе социально-экономических преобразований: сборник статей V Всероссийской научно-практической конференции, Пенза, 07–08 июля 2022 года. – Пенза: Пензенский государственный аграрный университет, 2022. С. 30-33.
3. Галкин И.В. Особенности заключения трудового договора с несовершеннолетними // Социально-гуманитарные науки в информационном обществе: перспективы и потенциал: сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции, Белгород, 24 декабря 2020 года. – Белгород: Общество с ограниченной ответственностью "Агентство перспективных научных исследований", 2020. С. 42-46.
4. Думбадзе А.В., Плотников И.Н. Особенности заключения трудового договора с дистанционным работником // Актуальные проблемы агропромышленного комплекса: сборник трудов научно-практической конференции преподавателей, аспирантов, магистрантов и студентов Новосибирского ГАУ, Новосибирск, 20 октября 2023 года. – Новосибирск: Издательский центр Новосибирского государственного аграрного университета "Золотой колос", 2023. С. 711-712.
5. Жданова А. Трудовой договор на современном этапе развития трудовых отношений // Юрист. 2015. № 7. С. 41.
6. Захарова Е.Р., Снегирева П.Е. Проблемы заключения и правового регулирования отдельных видов трудовых договоров // Эволюция государства и права: проблемы и перспективы: сборник научных трудов 4-й Международной научной конференции, Курск, 24 марта 2022 года. Том 1. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2022. С. 112-115.

7. Индыло А.Т. Особенности заключения трудового договора с иностранными гражданами // IV Международный форум цивилистов: сборник научных статей международной научно-практической конференции, Ростов-на-Дону, 23 апреля 2021 года. – Ростов-на-Дону: Индивидуальный предприниматель Беспмятнов Сергей Владимирович, 2021. С. 749-753.

8. Кодекс законов о труде Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. ВС РСФСР 09.12.1971 (утратил силу). URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1035/ (дата обращения: 08.02.2025).

9. Колomoец Е.Е. Трудовой договор и служебный контракт: проблемы теории и правоприменения: монография. - Москва: Проспект, 2019. 128 с.

10. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] : принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. URL: <https://rulaws.ru/laws/Konstitutsiya-Rossiyskoy-Federatsii/> (дата обращения: 08.02.2025).

11. Международная организация труда [Электронный ресурс]: Википедия. Свободная энциклопедия. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Международная_организация_труда (дата обращения: 08.02.2025).

12. Муравьева А.К., Хронова И.А. Особенности заключения и изменения трудового договора, и последующие организационно-документационные аспекты // Перспективы развития институтов права и государства: сборник научных трудов 4-й Международной научной конференции, Курск, 14 мая 2021 года. Том 2. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2021. С. 234-236.

13. Об основах государственной службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 31.07.1995 № 119-ФЗ (утратил силу). URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7379/ (дата обращения: 08.02.2025).

14. Об утверждении Единой номенклатуры должностей служащих [Электронный ресурс] : Постановление Госкомтруда СССР от 09.09.1967 № 443 (Извлечение) (утратил силу). URL: https://rosakademia.ru/npa/postanovlenie_goskomtruda_sssr_ot_09.09.1967_N_443.pdf (дата обращения: 08.02.2025).

15. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 08.08.2024). URL: <https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-27.07.2004-N-79-FZ/> (дата обращения: 08.02.2025).

16. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации [Электронный ресурс] : Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 (ред. от 01.03.2024). URL: <https://rulaws.ru/president/Ukaz-Prezidenta-RF-ot-01.02.2005-N-112/> (дата обращения: 08.02.2025).

17. Петров А.Я. Трудовой договор: учебное пособие для вузов / А.Я. Петров. - 4-е изд., перераб. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2020. 367 с. – (Бакалавр и магистр. Модуль).

18. Пономаренко В.В., Хронова И.А. Регламентация трудовых отношений с помощью трудового договора: практика правоприменения // Эволюция государства и права: проблемы и перспективы. 2021. С. 188-191.

19. Послание Президента России Владимира Путина Федеральному Собранию РФ [Электронный ресурс] : Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 25.04.2005. URL: <https://rulaws.ru/president/Poslanie-Prezidenta-RF-Federalnomu-Sobraniyu-ot-25.04.2005/> (дата обращения: 08.02.2025).

20. Постановление Арбитражного суда Поволжского округа [Электронный ресурс] : Постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 16.12.2021 № Ф06-12438/2021 по делу № А55-35395/2020. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=APV&n=204710&y>

sclid=m6w31bkj9d549242847#ncU0DcUkPySVQ2HA1 (дата обращения: 08.02.2025).

21. Присекин А.В. Правовой анализ становления института трудового договора в Российской Федерации // Закон и право. 2022. № 1. С. 132-135.

22. Синюшина О.Ф. История возникновения трудового договора // Молодой ученый. 2020. № 48. С. 338-341.

23. Соболев С.А. История становления трудового договора в России // Государство и право. 2002. № 2. С. 93-102.

24. Сороколетова М.А. Договор личного найма как прототип современного трудового договора: экскурс в историю // Евразийский союз ученых. 2015. № 4-9 (13). С. 130-132.

25. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024). URL: <https://rulaws.ru/tk/> (дата обращения: 08.02.2025).

26. Черненилова Ю.С. Исторические основы становления института трудового договора // Российское право: образование, практика, наука. 2019. № 2 (110). С. 68-74.

27. Шагдурова А.С. История правового регулирования трудового договора // Журнал Современная цивилистика. 2022. № 2. С. 33-35.

28. Шитов В.Н. Сто лет международной организации труда // Право и управление. XXI век. 2019. № 3. С. 80-89.

29. Яворская С.А., Плеханов В.П. Трудовой договор, его сущность, виды, значение // Аллея науки. 2020. Т. 2. № 5 (44). С. 703-708.

30. Convention No. 29 of the International Labour Organization (as amended dated 11.06.2014) «Concerning forced or compulsory labor» (adopted in Geneva on 28.06.1930 at the 14th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTUMENT_ID:312174 (дата обращения: 08.02.2025).

31. Convention No. 81 of the International Labour Organization «On Labor Inspection in Industry and Trade» (adopted in Geneva on 07/11/1947 at the 30th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312226 (дата обращения: 08.02.2025).

32. Convention No. 87 of the International Labour Organization «Concerning Freedom of Association and Protection of the Right to Organize» (adopted in San Francisco on 07/09/1948 at the 31st session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312232 (дата обращения: 08.02.2025).

33. Convention No. 97 of the International Labour Organization «On Migrant Workers» (adopted in Geneva on 07/01/1949 at the 32nd session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312242 (дата обращения: 08.02.2025).

34. Convention No. 98 of the International Labour Organization «Concerning the Application of the Principles of the Right to Organize and conclude Collective agreements» (adopted in Geneva on 07/01/1949 at the 32nd session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312243 (дата обращения: 08.02.2025).

35. Convention No. 100 of the International Labour Organization «On Equal Remuneration for Men and Women for Work of Equal Value» (adopted in Geneva on 29.06.1951 at the 34th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312245 (дата обращения: 08.02.2025).

36. Convention No. 102 of the International Labour Organization «On Minimum Standards of Social Security» (adopted in Geneva on 28.06.1952 at the

35th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312247 (дата обращения: 08.02.2025).

37. Convention No. 105 of the International Labour Organization on the Abolition of Forced Labour (adopted in Geneva on 25.06.1957 at the 40th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312250 (дата обращения: 08.02.2025).

38. Convention No. 111 of the International Labour Organization «Concerning Discrimination in Employment and Occupation» (adopted in Geneva on 25.06.1958 at the 42nd session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312256 (дата обращения: 08.02.2025).

39. Convention No. 115 on Protection from Radiation (adopted in Geneva on 22.06.1960 at the 44th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312260 (дата обращения: 08.02.2025).

40. Convention No. 122 of the International Labour Organization on Employment Policy (adopted in Geneva on 07/09/1964 at the 48th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312267 (дата обращения: 08.02.2025).

41. Convention No. 129 of the International Labour Organization «On Labour Inspection in Agriculture» (adopted in Geneva on 25.06.1969 at the 53rd session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INSTRUMENT_ID:312274 (дата обращения: 08.02.2025).

42. Convention No. 138 of the International Labour Organization «On the Minimum Age for Admission to Employment» (adopted in Geneva on 26.06.1973 at the 58th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312283 (дата обращения: 08.02.2025).

43. Convention No. 144 on Tripartite Consultations (International Labour Standards) (adopted in Geneva on 06/21/1976 at the 61st session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312289 (дата обращения: 08.02.2025).

44. Convention No. 146 on Paid Leave for Seafarers (adopted in Geneva on 29.10.1976 at the 62nd session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312291 (дата обращения: 08.02.2025).

45. Convention No. 157 on the Preservation of Social Security Rights (adopted in Geneva on 06/21/1982 at the 68th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312302 (дата обращения: 08.02.2025).

46. Convention No. 171 on Night Work (adopted in Geneva on 26.06.1990 at the 77th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312316 (дата обращения: 08.02.2025).

47. Convention No. 182 of the International Labour Organization on the Prohibition and Immediate Action for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour (adopted in Geneva on 17.06.1999 at the 87th session of the ILO General Conference) [Электронный ресурс]. URL: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=1000:12100:0::NO:12100:P12100_INST RUMENT_ID:312327 (дата обращения: 08.02.2025).

48. International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights, International Covenant on Civil and Political Rights and Optional Protocol to the International Covenant on Civil and Political Rights (Adopted on 12/16/1966 by Resolution 2200 (XXI) at the 1496th plenary session of the UN General Assembly) [Электронный ресурс]. URL: [https://docs.un.org/en/A/RES/2200\(XXI\)](https://docs.un.org/en/A/RES/2200(XXI)) (дата обращения: 08.02.2025).

49. Constitution of the International Labour Organization (adopted in 1919) [Электронный ресурс]. URL: https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/international_contracts/international_contracts/multilateral_contract/51520/ (дата обращения: 08.02.2025).

50. United Nations Charter (San Francisco, June 26, 1945) [Электронный ресурс]. URL: <https://www.un.org/en/about-us/un-charter/full-text> (дата обращения: 08.02.2025).

51. Universal Declaration of Human Rights (adopted at the third session of the UN General Assembly by resolution 217 A (III) of December 10, 1948) [Электронный ресурс]. URL: <https://www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights> (дата обращения: 08.02.2025).