Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра «Теория государства и права, конституционное и административное право»

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДОЛЖНОСТЬ: ПОНЯТИЕ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ

ФГАОУ ВО «ЮУрГУ» (НИУ) – 40.05.01. 2020. 515. ВКР

Руководитель работы,
канд. юрид. наук, доцент кафедры
_____
Надежда Анатольевна Зигура
_____2020 г.

Автор работы,
студент группы Юз-604
_____
Евгений Владимирович Касков
_____2020 г.

Нормоконтролер, специалист по учебно-методической работе,
_____
Наталья Александровна Миронова
_____2020 г.

Челябинск, 2020

# АННОТАЦИЯ

Касков Е.В. Выпускная квалификационная работа «Государственная должность: понятие и основные положения теории»: ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)», Юз-604, 87 с., библиогр. список – 54 наим., прил. 5.

Объектом исследования выступают общественные отношения, возникающие в процессе правового регулирования государственной должности в Российской Федерации.

Предметом исследования выступают особенности и закономерности правового регулирования государственной должности в Российской Федерации.

Целью исследования выступает комплексное изучение правового регулирования и теоретических положений развития должности в Российской Федерации.

Поставленная цель определила следующие задачи:

1) Проанализировать процесс становления и развития института государственной должности в Российской Федерации;

2) Рассмотреть современное состояние государственной должности в Российской Федерации.

# ОГЛАВЛЕНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| | ВВЕДЕНИЕ…….. | 6 |
| 1 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | |
| 1.1 | Понятие и правовые признаки должности государственной гражданской службы……... | 9 |
| 1.2 | Категории и группы должностей государственной гражданской службы……... | 19 |
| 2 | ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ | |
| 2.1 | Нормативно-правовое регулирование должностного состава государственной гражданской службы (источники, виды, порядок установления на должность)…… | 33 |
| 2.2 | Должностной регламент государственной гражданской службы ……. | 50 |
| 2.3 | Проблемы и перспективы развития института государственной гражданской службы……. | 71 |
| | ЗАКЛЮЧЕНИЕ…… | 77 |
| | БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК……..…….. | 79 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ……... | 83 |

# ВВЕДЕНИЕ

Государственная служба в Российской Федерации представляет собой определенную профессиональную деятельность, направленную на исполнение и претворение действующих законов в жизнь. В зависимости от вида такой деятельности одни государственные органы следят за исполнением установленных правил поведения гражданами и иными лицами, находящимися на территории России, другие на основании своих полномочий охраняют законные интересы и права граждан. Государственным служащим принадлежит важнейшая роль в решении таких задач, как управление экономикой, социально-культурной и административно-политической сферами, укрепление российской государственности и реформирование общества на основах демократии и прав. Для развития правового государства, несомненно, необходимо развитие самой системы государственной службы.

Центральное место в системе государственной службы занимает государственная должность. Это сложнейший элемент государственной службы, который регулируется не только нормами административного права, но и в том числе трудового, финансового, конституционного и другими. Для развития и совершенствования системы государственной службы в первую очередь следует обратить внимание на развитие института государственной должности, а именно необходимы новейшие теоретические разработки в рамках правового регулирования данного института.

Объектом исследования выступают общественные отношения, возникающие в процессе правового регулирования государственной должности в Российской Федерации.

Предметом исследования выступают особенности и закономерности правового регулирования государственной должности в Российской Федерации.

Целью исследования выступает комплексное изучение правового регулирования и теоретических положений развития должности в Российской Федерации.

Поставленная цель определила следующие задачи:

3) Проанализировать процесс становления и развития института государственной должности в Российской Федерации;

4) Рассмотреть современное состояние государственной должности в Российской Федерации.

Теоретической основой исследования выступили учебники, учебные пособия, монографии, материалы периодических изданий, а также иные труды ученных, внесших вклад в развитие науки административного права.

Нормативной основой исследования выступили Конституция РФ, федеральное законодательство, регулирующая все аспекты государственной гражданской службы, а также законы субъектов, в частности Челябинской области и подзаконные нормативные акты такие, как указы Президента РФ, постановления Правительства и ведомственные правовые акты.

Методологическую основу исследования составили методы общего и системного анализа, формально-юридический метод, а также методы теоретического анализа и обобщения литературных источников.

Практическая значимость работы обусловлена глубоким исследованием института должности по законодательству Российской Федерации, теоретические разработки можно использовать в процессе совершенствования при изучении курса административного права, и иных дисциплин государственной и муниципальной службы.

Структура работы обусловлена поставленной целью и состоит из введения, двух глав, включающих в себя четыре параграфа, заключения и библиографического списка.

Во введение обоснована актуальность исследования, определены объект и предмет исследования, поставлена цель и задачи исследования.

Установлены теоретическая и нормативная основа исследования, перечислены методы исследования для более глубокого и обоснованного изучения данной темы.

В первой главе раскрыты общие положения должности государственной гражданской службы согласно действующему законодательству, освещены понятия и правовые признаки должности государственной гражданской службы, а также категории и группы должностей гражданской службы в Российской Федерации.

Вторая глава посвящена правовому обеспечению прохождения государственной гражданской службы, включая нормативное обеспечение, проанализирован должностной регламент гражданского служащего. Кроме того, исследованы проблемы реформации института гражданской службы в Российской Федерации.

В заключении подведены итоги исследования, приведены умозаключения по выявлению проблем правового регулирования государственной должности по законодательству Российской Федерации.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## 1.1. Понятие и правовые признаки должности государственной гражданской службы

Гражданская служба в России представляет собой один из видов государственной службы. Государственная служба является основным звеном осуществления власти в государстве. Государственная служба в Российской Федерации представляет собой определенную профессиональную деятельность, направленную на исполнение и претворение действующих законов жизнь. В зависимости от вида такой деятельности одни государственные органы следят за исполнением установленных правил поведения гражданами и иными лицами, находящимися на территории России, другие на основании своих полномочий охраняют законные интересы и права граждан. Несмотря на разнообразие государственной службы, данный институт занимает центральное место в демократическом государстве. Для развития правового государства, несомненно, необходимо развитие самой системы государственной службы. Система каждой из видов служб, представляет собой совокупность определенным должностных лиц, чей статус определяется занимаемой должностью в такой системе. Центральным звеном в обеспечении управления государством, а равно в государственной службе является должность, в соответствии с которой, каждый служащий осуществляет свою профессиональную деятельность.

Должность государственной гражданской службы представляет собой совокупность прав, обязанностей, гарантий и ответственности гражданского служащего, необходимых для осуществления деятельности в сфере

государственного управления и осуществления полномочий государственного органа.

В самом общем смысле должностями гражданской службы выступают определенные штатные единицы, которые предусмотрены в каждом аппарате государственного органа. Такая необходимость обозначена для осуществления исполнения полномочий государственных органов и должностных лиц.

Должность – это учрежденная в установленном порядке структурная единица организации (органа) с определенным комплексом полномочий по реализации компетенции данной организации. Таким образом, должность – это организационное звено, связывающее определенную структуру (государственный орган) с физическим лицом – служащим, который замещает должность и исполняет определенные по ней полномочия [1]. Сказанное в полной мере относится и к должностям, учрежденным в органах государственной власти, в государственных предприятиях и учреждениях, в органах местного самоуправления и в различных негосударственных структурах. Вместе с тем должности, создаваемые в различных структурах, имеют свои особенности.

Первая особенность – должность государственной службы учреждена в органах государственной власти – федеральных и субъектов РФ, а также в иных государственных органах, образуемых в соответствии с Конституцией РФ, конституциями и уставами субъектов РФ, федеральными и региональными законами. Должности, создаваемые на государственных предприятиях и в государственных учреждениях (управленцы в аппарате администрации, например, директор завода, ректор вуза, преподаватели, медицинские работники и др.), в соответствии с действующим законодательством к должностям государственной службы не относятся.

---

[1] Манохин В.М. Служба и служащий в Российской Федерации Правовое регулирование. М.: Юристъ, 1997. С. 26–27.

Вторая особенность – должность государственной службы учреждена для осуществления полномочий государственных органов (представительных, исполнительных, судебных и т.д.).

Таким образом, лицо, замещающее должность государственной службы, действует от имени и по поручению органа государства со всеми вытекающими отсюда последствиями (ответственность, защита от неправомерных действий и т.п.).

Третья особенность – должность государственной службы в обязательном порядке должна быть включена в Реестр должностей государственной гражданской службы, утверждаемый Президентом РФ, или в соответствующие реестры субъектов РФ, которые в совокупности составляют Сводный реестр должностей государственной службы Российской Федерации.

Реестр содержит исчерпывающий унифицированный перечень должностей, учреждаемых в различных органах государства, поэтому в системе государственной службы не может быть должностей иных наименований. С утверждением реестра никакие должности не могут создаваться органами государства самостоятельно.

Значение реестра и в том, что он классифицирует должности государственной службы по категориям (руководители, помощники или советники, специалисты и обеспечивающие специалисты) и группам (младшие, старшие, ведущие, главные и высшие), что позволяет установить одни и те же квалификационные требования, предъявляемые к той или иной должности независимо от вида государственного органа, в котором она учреждена. Это в определенной степени означает установление иерархии между должностями государственной службы.

В целом реестры имеют значение, прежде всего, для установления порядка учреждения должностей государственной службы. Исключение должности из Реестра означает по существу юридическую ликвидацию

должности государственной службы. Внесение изменений в Реестр означает изменение сведений о должностях, имеющих юридическое значение.

В основе деления должностей государственной службы на категории и группы лежат квалификационные требования, под которыми понимаются профессиональные и иные требования, предъявляемые к претендентам на ту или иную должность гражданской службы.

В число квалификационных входят следующие требования[2]:

– к уровню профессионального образования;

– стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности;

– профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Так, для замещения должностей категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп требуется наличие высшего профессионального образования. Такое же образование должны иметь лица, претендующие на замещение должностей категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп.

Служащие категории «обеспечивающие специалисты» младшей и старшей групп должны иметь как минимум среднее профессиональное образование.

Требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы установлены указом Президента РФ от 27 сентября 2005 г. Так, для замещения высших должностей требуется не менее шести лет стажа государственной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности; главных должностей – соответственно не менее четырех и пяти лет; ведущих должностей – двух и четырех лет. Для должностей

---

[2] Качушкин Сергей Валерьевич К вопросу о соотношении статуса государственных должностей и статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации // Пробелы в российском законодательстве. 2011. №6. С.69-71.

старшей и младшей групп каких-либо требований к стажу государственной службы или работы по специальности не предъявляется.

Аналогичные требования к государственным служащим субъектов РФ устанавливаются законами соответствующих субъектов и могут отличаться от требований, предъявляемых к федеральным служащим. Например, в Челябинской области квалификационные требования к стажу для замещения должностей старшей и младшей групп, а также должностей категории «помощник (советник)» всех групп не устанавливаются.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций. Например, к квалификационным требованиям, установленным для служащих федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, относятся знание Конституции РФ, основ конституционного, административного, трудового законодательства, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и науки; основных тенденций развития образования и науки, системы управления в сфере образования и науки; основ организации деятельности образовательных и научных организаций и т.п. Кроме того, служащий должен иметь навыки подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, подготовки деловой корреспонденции и др.

Таким образом, названные требования отражают специфику реализации служащими предоставленных им полномочий в отдельных отраслях и сферах государственного управления.

Квалификационные требования, предъявляемые по должностям государственной гражданской службы, находят свое выражение в должностном регламенте и учитываются[3]:

– при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы;

– отборе кандидатов для включения в кадровый резерв;

–оценке служебной деятельности служащего в процессе проведения его аттестации;

– сдаче квалификационного экзамена;

– изменение условий оплаты труда и т.п.

Еще одними из важных признаков, характеризующих государственных служащих, являются классные чины, ранги, воинские и специальные звания. Дипломатические ранги присваиваются служащим системы Министерства иностранных дел России, воинские и специальные звания – соответственно военнослужащим и лицам, состоящим на правоохранительной службе. Лицам, состоящим на гражданской службе, присваиваются классные чины.

Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» (ч. 2 ст. 13) устанавливает общие условия присвоения, сохранения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий. К ним относятся:

–последовательное присвоение классного чина гражданской службы по прошествии установленного срока пребывания в определенном классном чине после его присвоения впервые;

–присвоение классного чина служащему в соответствии с замещаемой должностью федеральной государственной гражданской службы (государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации);

–досрочное присвоение в качестве меры поощрения классного чина либо присвоение классного чина на одну ступень выше классного чина,

---

[3] Качушкин Сергей Валерьевич К вопросу о соотношении статуса государственных должностей и статуса государственных гражданских служащих в Российской Федерации // Пробелы в российском законодательстве. 2011. №6. С.69-71.

предусмотренных для замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

–сохранение присвоенного классного чина при освобождении от замещаемой должности или увольнении с государственной гражданской службы.

Классный чин – это персонально присваиваемый разряд, соответствующий служебному положению, занимаемой должности, уровню профессиональной подготовки и заслугам служащего[4].

Таким образом, чины указывают на соответствие служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной службы соответствующих групп. Действующее законодательство предусматривает пятнадцать классных чинов, разделенных на пять групп:

– секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;

– референт государственной гражданской службы Российской Федерации;

– советник государственной гражданской службы Российской Федерации;

– государственный советник Российской Федерации;

–действительный государственный советник Российской Федерации.

В каждой группе чинов предусмотрено три класса – первый, второй, третий (первый – высший) Для отдельных видов гражданской службы вводятся несколько иные наименования классных чинов. Так, лицам, замещающим должности государственной службы в Министерстве юстиции РФ, Федеральной службе судебных приставов, аппаратах федеральных судов, присваиваются следующие чины: юрист 1-го, 2-го, 3-го класса, советник

[4] Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / под ред. В. А. Козбаненко. СПб.: Питер, 2014. С. 25–26.

юстиции 1-го, 2-го, 3-го класса, государственный советник юстиции РФ 1-го, 2-го, 3-го класса, действительный государственный советник юстиции 1-го, 2-го, 3-го класса.

Лицам, замещающим должности гражданской службы в органах федеральной налоговой службы присваиваются классные чины: референт налоговой службы 1-го, 2-го, 3-го ранга; советник налоговой службы 1-го, 2-го, 3-го ранга; государственный советник налоговой службы РФ 1-го, 2-го,[5] 3-го ранга и т.д.

Соотношение классных чинов, воинских и специальных званий устанавливается указом Президента РФ. Каждая группа классных чинов соответствует определенной группе должностей гражданской службы. Так, по должностям:

– высшей группы присваивается чин действительного государственного советника РФ 1-го, 2-го, 3-го класса;

– главной группы – чин государственного советника РФ 1-го, 2-го, 3-го класса;

– ведущей группы – чин советника государственной гражданской службы РФ 1-го, 2-го, 3-го класса;

– старшей группы – чин референта государственной гражданской службы РФ 1-го, 2-го, 3-го класса;

– младшей группы – чин секретаря государственной гражданской службы РФ 1-го, 2-го, 3-го класса.[6]

Классный чин действительного государственного советника Российской Федерации присваивается Президентом РФ, чин государственного советника Российской Федерации присваивается, как

---

[5] Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / под ред. Г. В. Мальцева, И. Н. Барцица. М.: Изд-во РАГС, 2012. С. 25.

[6] Макосейчук Т.М. Государственная гражданская служба как подсистема (вид) государственной службы Российской Федерации // Вестник ЮУрГУ. Серия: Право. – 2008. – № 8 (108). – С. 100-104.

правило, Правительством РФ, остальные классные чины присваиваются представителем нанимателя в лице руководителя государственного органа.

Гражданским служащим субъектов Российской Федерации присваиваются классные чины, предусмотренные законами субъектов Федерации.

Порядок присвоения классных чинов федеральным гражданским служащим определен специальным Положением, утвержденным указом Президента РФ.

Присвоенный классный чин сохраняется за гражданским служащим при освобождении от замещаемой должности и увольнении со службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на гражданскую службу вновь. Лишение присвоенного классного чина возможно только на основании вступившего в законную силу приговора суда в связи с совершением преступления. С момента присвоения классного чина гражданскому служащему устанавливается еще месячная доплата, входящая в денежное содержание служащего, и производится соответствующая запись в личном деле.

Таким образом, должность государственной службы – это элемент структуры органа государства с определенным комплексом полномочий по обеспечению решения задач, стоящих перед конкретным государственным органом. Следовательно, должность, являясь частью организационной структуры, должна быть официально закреплена в штатном расписании органа. Кроме того, заключая в себе часть компетенции государственного органа, должность свидетельствует, от чьего имени выступает служащий и каков круг его полномочий, методы их реализации, ответственность за их исполнение.

В государственном управлении и в законодательстве различают два вида должностей: «государственная должность» и «должность государственной гражданской службы».

Государственные должности Российской Федерации и ее субъектов – это политические должности, которые, во-первых, устанавливаются Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями (уставами), законами субъектов РФ, во-вторых, предназначены для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов либо государственных органов субъектов РФ. Таким образом, это должности для непосредственного осуществления полномочий государства и его органов.

Лица, которые замещают названные должности, обладают государственно-властными политическими полномочиями. К ним на федеральном уровне относятся: Президент РФ, Председатель Правительства, федеральные министры, депутаты Государственной думы, члены Совета Федерации, судьи федеральных судов и др. Сводный перечень государственных должностей РФ утвержден указом Президента РФ от 11 января 1995 г. (с последними дополнениями от 21.01.2020 года), включает 44 наименования.

На региональном уровне к лицам, замещающим государственные должности, например, в Челябинской области, относятся губернатор, его первый заместитель, председатель законодательного собрания и другие. Данный перечень должностей включает в себя 17 наименований и утвержден законом Челябинской области от 2 декабря 2016 г. N 462-ЗО «О государственных должностях Челябинской области».

Особенностью лиц, замещающих государственные должности, является то, что они либо избираются населением (Президент РФ, депутаты), либо утверждаются высшими законодательными органами по представлению Президента РФ (Председатель и аудиторы Счетной палаты РФ, судьи Конституционного суда РФ и др.), либо назначаются главой государства или субъекта РФ (федеральные судьи, министры и т.д.).

Как уже отмечалось, данные лица не являются государственными служащими: на них не распространяется законодательство о государственной

службе; их правовой статус, деятельность и полномочия регулируются специальными законами. Например, федеральным законом от 8 мая 1994 г. «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной думы Федерального собрания РФ», законом РФ от 26 июня 1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации», аналогичным образом данный вопрос решается и в субъектах Федерации.

Должности государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или иным нормативно-правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативно-правовым актом субъекта Российской Федерации. Они подразделяются на:

– должности федеральной государственной гражданской службы;

– должности государственной гражданской службы субъектов РФ;

В федеральных государственных органах могут быть учреждены должности разных видов государственной службы.

Таким образом, должности гражданской службы учреждаются в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа (федерального, регионального) либо лица, замещающего государственную должность. Достаточно четко определяется, что эти должности предназначаются не для прямого и непосредственного исполнения полномочий государственного органа, а для обеспечения такого исполнения. Этим должности государственной службы отличаются от государственных должностей. Лица, замещающие государственные должности, непосредственно исполняют полномочия государственных органов, а гражданские служащие в основном обеспечивают это их исполнение.

## 1.2 Категории и группы должностей государственной гражданской службы

Государственная гражданская служба включает в себя категории и группы должностей, деление которых осуществляется в зависимости от их

характера и объема, осуществляемых полномочий, присущих государственным служащим. Выделяют следующие категории должностей[7]:

1. Руководители – должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий.

Государственные служащие категории «руководители» обладают наиболее широкими полномочиями: они определяют и обеспечивают реализацию политики федеральных и региональных органов власти; разработку и принятие нормативных актов, директивных документов; обеспечивают и контролируют их исполнение; осуществляют руководство деятельностью государственных органов.

2. Помощники (советники) – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

Целью деятельности категории должностей «помощники (советники)» является оказать помощь и содействие руководителям государственных органов, а также лицам, замещающим государственные должности.

Основные функции помощников (советников) заключаются:

---

[7] Манохин В.М. Служба и служащий в Российской Федерации Правовое регулирование. М.: Юристъ, 1997. С. 26–27.

– в представлении информационно-аналитических материалов по основным направлениям деятельности руководителя;

– участии в подготовке проектов решений, принимаемых руководителем;

– участии в подготовке докладов, выступлений руководителя;

– подготовке и организации официальных мероприятий, проводимых руководителем, и т.п.

Таким образом, лица, замещающие должности категории «помощники (советники)», обязаны оказывать постоянную и всестороннюю помощь в формировании и реализации государственной политики в сфере деятельности соответствующего органа.

3. Специалисты – должности, учреждаемые для профессионального обеспечения решения государственными органами постановленных задач и выполнения функций и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Специалисты – основная категория должностей, создаваемых в органах государства. Специалисты – это функциональные служащие, содержанием деятельности которых является решение основных задач, стоящих перед конкретным органом.

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

Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» впервые ввел должности данной категории. Они предназначены для решения вспомогательных, обеспечивающих задач, без чего, однако, нормальное функционирование любого органа государства невозможно[8].

Помимо категорий система должностей государственной службы по иерархическому принципу подразделяется на пять групп:

---

[8] Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / под ред. В. А. Козбаненко. СПб.: Питер, 2014. С. 25–26.

1) высшие должности гражданской службы;

2) главные должности гражданской службы;

3) ведущие должности гражданской службы;

4) старшие должности гражданской службы;

5) младшие должности гражданской службы.

Деление должностей государственной гражданской службы на категории и деление на группы тесно связано между собой. Так, должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы, должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы, должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

Отнесение конкретной должности к той или иной категории и группе осуществляется в соответствии с Реестром должностей государственной службы, утвержденным Президентом РФ 31 декабря 2005 г. (с последующими изменениями) по всем звеньям государственного аппарата.

Реестр отражает классификационные признаки должностей государственной службы и обеспечивает оптимальное соотношение между должностями по видам службы, уровню, категориям и группам. Наименование должностей унифицировано. Не может быть должностей федеральной гражданской службы иных наименований, кроме тех, которые предусмотрены в Реестре.

Так, в аппарате Конституционного суда РФ предусмотрены, например, должности категории «руководители» (высшая группа):

– руководитель аппарата Конституционного суда РФ;

– начальник управления;

– начальник отдела.

Должности категории «помощник (советник)» (высшая группа):

– помощник Председателя Конституционного суда РФ.

Главная группа должностей:

– помощник судьи Конституционного суда РФ.

Должности категории «специалист»:

– ведущая группа должностей: ведущий консультант, консультант;

– старшая группа должностей: ведущий специалист эксперт, специалист-эксперт.

Должности категории «обеспечивающие специалисты»:

– старшая группа должностей: главный специалист 3 -го

разряда;

– младшая группа должностей: специалист 1-го разряда, специалист 2-го разряда.

В аппарате районного суда общей юрисдикции предусмотрены:

Должности категории «руководители» (ведущая группа):

– начальник отдела.

Должности категории «помощник» (советник) (ведущая группа):

– помощник судьи.

Должности категории «специалист» (старшая группа):

– консультант, главный специалист, секретарь судебного заседания.

Должности категории «обеспечивающие специалисты»:

– старшая группа должностей: старший специалист 1-го, 2-го, 3-го разряда;

– младшая группа должностей: специалист 1-го, 2-го, 3-го разряда.

Аналогичным образом разрабатываются и формируются реестры должностей государственной гражданской службы субъектов РФ.

В целом реестры имеют значение прежде всего для установления порядка учреждения должностей государственной службы. Исключение должности из Реестра означает по существу юридическую ликвидацию

должности государственной службы. Внесение изменений в Реестр означает изменение сведений о должностях, имеющих юридическое значение.

В основе деления должностей государственной службы на категории и группы лежат квалификационные требования, под которыми понимаются профессиональные и иные требования, предъявляемые к претендентам на ту или иную должность гражданской службы[9].

В число квалификационных входят следующие требования:

– к уровню профессионального образования;

– стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности;

– профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Так, для замещения должностей категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп требуется наличие высшего профессионального образования. Такое же образование должны иметь лица, претендующие на замещение должностей категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп.

Служащие категории «обеспечивающие специалисты» младшей и старшей групп должны иметь как минимум среднее профессиональное образование.

Требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы установлены указом Президента РФ от 27 сентября 2005 г. Так, для замещения высших должностей требуется не менее шести лет стажа государственной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности; главных должностей – соответственно не менее четырех и пяти лет; ведущих должностей – двух и четырех лет. Для должностей старшей и младшей групп каких-либо требований к стажу государственной службы или работы по специальности не предъявляется.

---

[9] Зульфугарзаде Т. Э. Реестры и должности государственной гражданской службы Российской Федерации // ГИАБ. 2014. №2. С. 36-41.

Аналогичные требования к государственным служащим субъектов РФ устанавливаются законами соответствующих субъектов и могут отличаться от требований, предъявляемых к федеральным служащим. Например, в Пермском крае квалификационные требования к стажу для замещения должностей старшей и младшей групп, а также должностей категории «помощник (советник)» всех групп не устанавливаются.

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций.

Например, к квалификационным требованиям, установленным для служащих федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, относятся знание Конституции РФ, основ конституционного, административного, трудового законодательства, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, иных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и науки; основных тенденций развития образования и науки, системы управления в сфере образования и науки; основ организации деятельности образовательных и научных организаций и т.п. Кроме того, служащий должен иметь навыки подготовки и экспертизы проектов нормативных правовых актов, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, подготовки деловой корреспонденции и др.

В соответствии с действующим законодательством на каждого государственного служащего заводится личное дело. Это способствует упорядочению ведения всей документации, относящейся к государственному служащему, и документальному закреплению всех существенных изменений в служебной деятельности, начиная с поступления на службу и до прекращения служебных отношений.

Под личным делом понимается основной юридический документ, содержащий полные сведения о персональных данных государственного служащего и прохождении им службы. Личные дела государственных служащих оформляются и ведутся кадровой службой государственного органа по установленной форме. Порядок ведения личных дел регулируется Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным указом Президента РФ от 30 мая 2005 г. В личное дело вносятся персональные данные государственного служащего, под которыми понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни служащего, позволяющие идентифицировать его личность. К их числу относятся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация[10].

Персональные данные могут быть получены лично у служащего. При необходимости их получения у третьих лиц следует известить об этом государственного служащего, заранее получив его письменное согласие, сообщив ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

Запрещается сбор и внесение в личное дело государственного служащего сведений о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. Передача персональных данных третьим лицам без письменного согласия служащего не допускается.

Персональные данные и иные сведения, внесенные в личное дело государственного служащего, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральным законодательством, к сведениям, составляющим государственную тайну.

---

[10] О персональных данных: федер. закон от 27 июля 2006 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 31, ч. 1. Ст. 3451.

Вместе с тем согласно ч. 5 ст. 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных гражданских служащих, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляются Президентом или Правительством России, могут быть предоставлены для опубликования общероссийским средствам массовой информации по их обращениям, с одновременным информированием об этом указанных служащих [11] . Правовыми актами федеральных органов устанавливается перечень должностей, замещение которых предполагает размещение сведений о доходах, расходах и имуществе служащих на официальных сайтах и в Интернете[12].

В этой связи средствам массовой информации могут быть предоставлены следующие сведения:

– декларированный годовой доход;

– перечень объектов недвижимости, принадлежащих государственному служащему на праве собственности или находящихся в его пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

– перечень транспортных средств и суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, принадлежащих служащему на праве собственности.

В предоставляемых средствам массовой информации сведениях запрещается указывать:

– иные данные о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

– данные о супруге, детях и иных членах семьи гражданского служащего;

---

[11] Федерального закона «О противодействии коррупции» // Российская газета. – 2008. – №266.

[12] Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10 июля 2014 № 199. // Рос. газета. 2014. 13 авг.

– данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации гражданского служащего, а также его супруги (ее супруга), детей и иных членов его семьи;

– данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих гражданскому служащему на праве собственности или находящихся в его пользовании;

– информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

Помимо персональных данных в личное дело вносятся сведения, связанные с поступлением на государственную службу, ее прохождением и увольнением со службы, а также иные сведения, необходимые для обеспечения деятельности государственного органа. В этой связи к личному делу приобщаются:

– письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – должность гражданской службы);

– собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

– документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

– копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

– копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

– копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

– копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

– копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;

– экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

– копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

– копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

– копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

– аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

– экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

– копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

– копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

– копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

– копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

– документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

– сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

– копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

– копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

– медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

– справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

В личное дело гражданского служащего вносятся также письменные объяснения гражданского служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, приобщенные к личному делу гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Государственный служащий имеет право на ознакомление со всеми материалами своего личного дела не реже одного раза в год, а также в любое время по личной просьбе и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством. При выявлении каких-либо неточностей государственный служащий может давать письменные объяснения по этому поводу, а также требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

При переводе гражданского служащего в другой государственный орган его личное дело передается по новому месту службы.

При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы, хранятся кадровой службой соответствующего государственного органа в течение 10 лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится кадровой службой государственного органа, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче в государственный орган по месту

замещения должности. Ведение нескольких личных дел на одного государственного служащего не допускается.

Таким образом, названные требования отражают специфику реализации служащими предоставленных им полномочий в отдельных отраслях и сферах государственного управления. Квалификационные требования, предъявляемые по должностям государственной гражданской службы, находят свое выражение в должностном регламенте и учитываются:

– при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы;

– отборе кандидатов для включения в кадровый резерв;

– оценке служебной деятельности служащего в процессе проведения его аттестации;

– сдаче квалификационного экзамена;

– изменении условий оплаты труда и т.п.

# 2. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

## 2.1. Нормативно-правовое регулирование должностного состава государственной гражданской службы (источники, виды, порядок установления на должность).

Нормативное регулирование или правовое является, прежде всего, процессом, направленным на упорядочение имеющихся общественных отношений, которое осуществляется с помощью, установленным правовых норм, средств, охраняемых и гарантированных со стороны государства.

Сущность правового регулирования состоит в особенной деятельности самого государства, а точнее его органов, осуществляющих законодательный процесс, направленной на выработку предписаний, обязательных для исполнения и выработке специальных средств, благодаря которым можно осуществить их охрану и действенность.

Государственная гражданская служба в Российской Федерации выступает в качестве правового института и призвана обеспечивать соблюдение Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, кроме того, ее деятельность связана с созданием благоприятных правовых, организационных и социально экономических условий для нормального функционирования государственного аппарата страны.

Правовые основы государственной гражданской службы РФ закреплены в системе нормативных правовых актов (рис. 1).

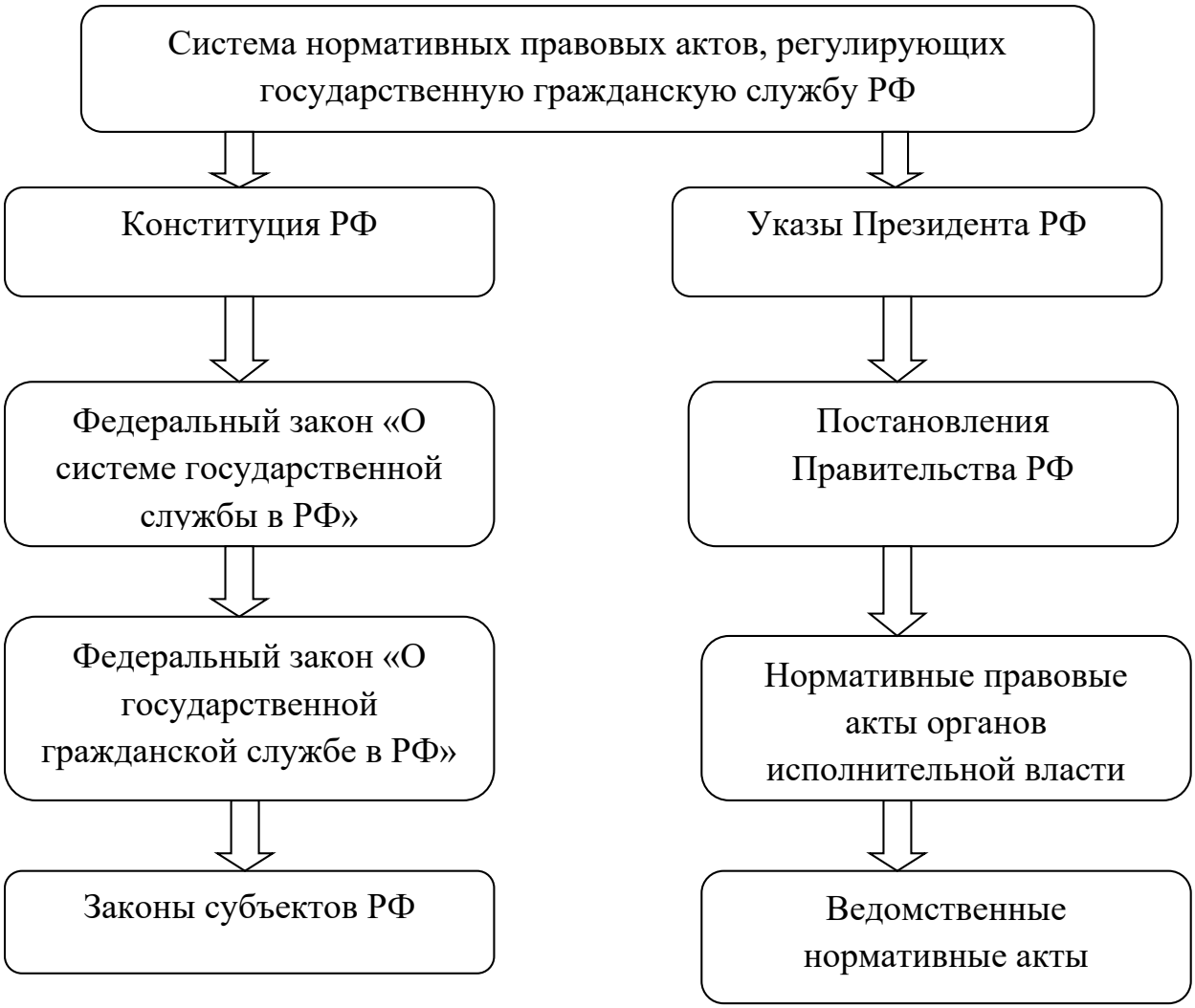


Рисунок 1 – Система нормативных правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу

Законодательство о государственной гражданской службе строится как двухуровневая система. Оно состоит из Конституции РФ, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 27.05.2003 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Закона №79-ФЗ и иных нормативных правовых актов РФ о государственной и гражданской службе и конституций, законов, уставов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ.

Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, требует единства и системности законодательства, его стройности и логичности. Обязательным требованием, предъявляемым к нормативным правовым актам, в том числе и в данной сфере, является их соответствие Конституции РФ, федеральным законам.

Первым и основным источником является Конституция Российской Федерации, которая устанавливает принцип равного доступа граждан к государственной службе Российской Федерации[13].

Гражданская служба связана с рядом правоограничений для лиц, состоящих на ней, а всякое ограничение прав личности допускается только согласно федеральному закону (ст. 55 Конституции РФ).

Конституция РФ (п. «т» ст. 71) устанавливает, что федеральная государственная служба находится в ведении Российской Федерации, тем самым предрешая формирование двухуровневого законодательства: федерального и субъектов РФ.

В совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов находятся кадры судебных и правоохранительных органов, адвокатура, нотариат (п. «л» ч. 1 ст. 72 Конституции РФ).

Весьма важное значение, имеет положение Конституции РФ (ч. 2 ст. 46) о возможности обжаловать в суд решения и действия (или бездействие) органов государственной власти и должностных лиц. При этом и Конституция РФ, и иное законодательство (ст. 1 Закона РФ от 27 апреля 1993 г. №4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» исходят из того, что в суд можно обжаловать любые действия и решения органов государственной власти и должностных лиц.

Следующим немаловажным закон является федеральный закон от 27.05.2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы в российской Федерации». Данный закон в статье 2 устанавливает, что в систему

[13] Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года (в ред. 14.07.2014 года) // Собрание законодательства. – 2014. – №31. – Ст.4398.

государственной службы входит и гражданская служба. Далее в статье 5 устанавливается основное понятие государственной гражданской службы в Российской Федерации и подразделяется на федеральную и государственную службу субъектов Российской Федерации[14].

Основную массу всех общественных отношениях, возникающих в процессе прохождения и существования государственной гражданской службы регулирует федеральный закон от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации». Данный закон устанавливает не только само понятие гражданской службы и ее деление на федеральную и муниципальную, но и в основной своей части регулирует прохождение такой службы в государственных органах. Раскрывая суть данного федерального закона можно отметить такие положения как определение должностей гражданской службы, определение правового статуса государственного гражданского служащего, порядок поступление на службу и заключение служебного контракта, основания и последствия прекращения действия служебного контракта, время отдыха служащих, формирование кадрового резерва и другое.

Определяя в норме иные федеральные законы, законодатель определяет федеральные законы, которые устанавливают порядок прохождения гражданской службы в отдельных органах власти. Примером такого закона может служить такой как «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» от 27.07.2010 № 205-ФЗ.

Отличительной особенностью гражданской службы является то, что федеральный закон делит ее на два основных уровня: на федеральный и уровень субъектов Российской Федерации. Такая особенность конечно же и

---

[14] Федеральный закон от 27.05.2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы в российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

находит отражение на обеспечение правовым регулированием деятельности гражданской службы.

В Постановлении Конституционного Суда РФ от 15.11.2012 № 26-П указано: «вводя в правовое регулирование государственной гражданской службы общие для Российской Федерации и субъектов РФ правовые нормы, федеральный законодатель должен оставлять субъектам РФ пространство для собственного правового регулирования, которое находится вне пределов ведения Российской Федерации и полномочий РФ по предметам совместного ведения и в котором субъекты РФ обладают всей полнотой государственной власти»[15].

Какое именно пространство остается на регулирование сферы гражданской службы у регионального законодателя можно рассмотреть на примере закона Челябинской области от 29.03.2007 года №104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области». Данный закон имеет абсолютно традиционную структуру и начинается с определения основных положений. Анализируя далее можно увидеть организацию гражданской службы области, обеспечение организации и эффективности гражданской службы области, в том числе реестр должностей государственной гражданской службы Челябинской области, квалификационные требования к должностям гражданской службы области, присвоение и сохранение классных чинов гражданской службы области, единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, государственное пенсионное обеспечение гражданских служащих, единовременная субсидия на приобретение жилого помещения, обязательное государственное страхование, обязанность гражданских служащих

[15] Постановление Конституционного Суда РФ от 15.11.2012 № 26-П «По делу о проверке конституционности положения части 2 статьи 10 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с запросом Законодательного Собрания Камчатского края». – Режим доступа: https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-konstitutsionnogo-suda-rf-ot-15112012-n/ (Дата обращения: 20.02.2020).

представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ответственность гражданских служащих.

Таким образом, закон субъекта РФ о гражданской службе не осуществляет комплексного регулирования данного института, а затрагивает лишь некоторые (и при том не самые важные) вопросы организации гражданской службы. Правовой статус гражданских служащих и порядок прохождения гражданской службы законом субъекта практически не затрагивается.

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности осуществляется по результатам конкурса. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы и проводится в соответствии с порядком, установленным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Конкурс не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

2) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых

осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

3) при заключении срочного служебного контракта;

4) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

Конкурс может не проводиться:

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

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

Претенденту на замещение должности гражданской службы следует предварительно ознакомиться с ограничениями и запретами, связанными с гражданской службой, а также требованиями к служебному поведению гражданского служащего, определенными ст. 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв гражданин представляет следующие документы:

1. личное заявление для участия в конкурсе либо постановке в резерв;

2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

5. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

7. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Медицинская справка по форме № 001 ГС/у);

8. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Указанные документы должны быть представлены в течение 21 дня с момента объявления конкурса. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке. Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе является несоответствие гражданина квалификационным требованиям к вакантной должности государственной службы и наличие ограничений для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается руководителем государственного органа, о чем лица, допущенные к участию в конкурсе, извещаются не позднее чем за 15 дней.

Для проведения конкурса создается специальная постоянно действующая комиссия, состав, сроки и порядок работы которой определяются правовым актом государственного органа.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки их профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой они претендуют[16].

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является мнение ее председателя. Результаты голосования

---

[16] См., например: Приказ Роскомнадзора России от 24 июля 2014г. № 107 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по надзору в сфере связи информационных технологий и массовых коммуникаций» // Рос. газета . 2014. 22 окт.

конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке, установленном для разрешения индивидуальных служебных споров.

По результатам конкурса издается акт государственного органа о назначении на должность, на основании которого заключается служебный контракт. Некоторые авторы полагают, что решение конкурсной комиссии не является обязательным для представителя нанимателя и поэтому победителю конкурса может быть отказано в назначении на должность государственной службы[17]. С таким мнением вряд ли можно согласиться, так как в этом случае вся процедура конкурса становится бессмысленной. Следует отметить, что акт о назначении на должность сам по себе не является основанием для возникновения служебно-правового отношения. Для его возникновения необходимы как акт о назначении на должность, так и служебный контракт, т.е. необходим сложный юридический состав.

Служебный контракт представляет собой соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении службы и замещении должности гражданской службы[18]. Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый подписывается обеими сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается служащему, другой хранится в его личном деле. Примерная форма служебного контракта утверждена указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы

---

[17] См. Демин А.А. Государственная служба в РФ. М.: Юрайт, 2012. С. 123.
[18] Государственная и муниципальная служба / под ред. В.И. Петрова. М.: Юрайт, 2013. С. 99.

Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено законодательством или самим контрактом. Содержание служебного контракта ─ это совокупность его условий. Прежде всего, служебный контракт должен содержать наименования его сторон, т.е. фамилию, имя, отчество гражданина и наименование государственного органа (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя).

Законодательство содержит перечень существенных или необходимых условий служебного контракта[19]:

1. Наименование замещаемой должности службы с указанием подразделения государственного органа.

2. Дата начала исполнения должностных обязанностей.

3. Права и обязанности служащего, должностной регламент. В отношении служащего контракт должен содержать те права и обязанности, которые обусловлены выполнением служебных обязанностей по конкретной должности и связаны с ее спецификой. Такие права и обязанности служащего должны быть предусмотрены должностным регламентом.

4. Виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования.

5. Права и обязанности представителя нанимателя.

В известном смысле права и обязанности служащего и представителя нанимателя «симметричны». В обязательном порядке представитель нанимателя обязуется:

– предоставить гражданину, поступающему на службу, возможность прохождения службы и замещения определенной должности;

– своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому служащему денежное содержание;

---

[19] Телегин, А.С. Государственная гражданская служба Российской Федерации: учебное пособие / А.С. Телегин. – Пермь, 2015. – 150с

– предоставить ему государственные социальные гарантии.

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

Условия труда – совокупность факторов трудового процесса и производственной среды, в которой осуществляется деятельность человека. Однако для государственной службы как специфической деятельности такое положение не является актуальным, так как служащие, как правило, не работают в таких условиях.

7. Режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он отличается от служебного распорядка государственного органа).

Служебный распорядок устанавливается нормативным актом государственного органа, который утверждается представителем нанимателя с учетом мнения представительного органа служащих. Вместе с тем в отношении конкретного служащего могут быть установлены специальные правила режима труда и отдыха. Например, для отдельных категорий служащих может быть установлен ненормированный рабочий день.

8. Условия оплаты труда (размер должностного оклада служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности). Оплата труда служащего производится в виде денежного содержания и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

Законом впервые предусматривается возможность установления по отдельным должностям гражданской службы особых условий оплаты труда, отличных от общих условий. В частности, становится возможным дифференцировать оплату труда служащего в зависимости от показателей эффективности и результативности его деятельности, ориентированных на конечный результат и зафиксированных в срочном служебном контракте.

9. Виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

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

Помимо рассмотренных существенных или необходимых условий в служебный контракт по соглашению сторон могут включаться и иные условия (дополнительные или факультативные). В частности, в контракте могут предусматриваться следующие условия.

Испытание при поступлении на гражданскую службу, которое устанавливается в целях проверки соответствия замещаемой должности по соглашению сторон и обязательно должно оговариваться в служебном контракте и акте о назначении на должность. Срок испытания устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года. При отсутствии в акте о назначении на должность и служебном контракте условия об испытании служащий считается принятым без испытан ия.

В то же время испытание не устанавливается:

а) для беременных женщин;

б) для граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы;

в) при замещении должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», которые замещаются на определенный срок полномочий;

г) для государственных служащих, назначенных на должности в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей государственной службы.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право:

а) предоставить служащему ранее замещаемую должность службы;

б) до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт со служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания служащего не выдержавшим испытание.

Представитель нанимателя должен не столько указать причины, послужившие основанием для признания служащего не выдержавшим испытание, сколько доказать неудовлетворительный результат испытания.

Как правило, при разрешении споров между работником и работодателем возникают такие проблемы как обоснованность претензий работодателей в отношении некачественного исполнения должностных обязанностей. В качестве доказательной базы в судебные органы работодателем представляются, как правило, служебные записки от непосредственного руководства, где употребляться могут такие термины как «не справляется» или «не выполняет в соответствии с требованиями». Но суд предпочитает смотреть именно работы самого служащего и определять степень качественного исполнения[20].

Если срок испытания истек, а служащий продолжает замещать должность, то он считается выдержавшим испытание. К дополнительным условиям контракта также относятся:

– возложение на служащего обязанности о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;

---

[20] Ершова Е.А. Договорные существенные условия служебного контракта // Трудовое право. 2006. № 2.

– обязанность лица проходить службу после окончания обучения в образовательном учреждении профессионального образования не менее установленного договором о целевом приеме или о целевом обучении срока, если обучение осуществлялось за счет средств соответствующего бюджета;

– показатели результативности профессиональной служебной деятельности служащего и связанные с ними условия оплаты его труда. Однако названные показатели зачастую не позволяют точно и объективно оценить результативность деятельности служащего. Например, эффективность работы должностных лиц территориальных органов таможенной службы оценивается по таким критериям, как исполнительность, инициативность и профессионализм, ответственность за принятие решений[21].

Показатели «результативности профессиональной служебной деятельности» служащего, на наш взгляд, весьма сложно точно и объективно оценивать со стороны работодателя. На практике, как правило, трудно (если возможно вообще) вычленить индивидуальный вклад служащего в деятельность государственного органа. Каждый конечный результат деятельности государственного органа обычно обусловлен работой целого ряда служащих.

В служебном контракте могут быть включены иные дополнительные условия, не ухудшающие положения служащего по сравнению с положением, установленным федеральным законодательством (например, условие о предоставлении жилого помещения, земельного участка, служебного транспорта и т.п.).

Закон запрещает одностороннее изменение условий служебного контракта. Это правило относится к любым условиям: как существенные, так и дополнительные условия служебного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

---

[21] Об утверждении порядка осуществления материального стимулирования должностных лиц территориальных органов Федеральной таможенной службы: приказ ФТС от 11 окт. 2007 г. № 1258 // Бюллетень нормат. актов федер. органов исполн. власти. 2007. № 44.

Однако в случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя при продолжении служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей допускается изменение определенных сторонами существенных условий контракта, т.е. изменение возможно при одновременном наличии двух условий.

Во-первых, одностороннее изменение служебного контракта со стороны представителя нанимателя допускается только при изменении существенных условий профессиональной служебной деятельности.

Во-вторых, изменение существенных условий служебного контракта в данном случае не должно касаться должностных обязанностей служащего.

Законодатель не указал, какие конкретно изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности могут являться основанием для изменения существенных условий служебного контракта. Представляется, что и в отношении служащего изменение организационных условий служебной деятельности может повлечь за собой изменение существенных условий служебного контракта. Например, в связи с упразднением или образованием новых подразделений в структуре государственного органа может изменяться такое существенное условие служебного контракта, как место службы.

Об изменении существенных условий служебного контракта служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если служащий не согласен на замещение должности и прохождение службы в том же или другом государственном органе в связи с изменением существенных условий служебного контракта, то представитель нанимателя вправе освободить его от замещаемой должности и уволить со службы.

В служебном контракте должна быть также предусмотрена ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение

взятых на себя обязанностей. Служебный контракт может быть заключен на неопределенный либо на определенный срок. По общему правилу замещение должностей государственной службы осуществляется на условиях контракта, заключаемого на неопределенный срок. Срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет может заключаться только в тех случаях, когда отношения, связанные со службой, не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом категории замещаемой должности или условий прохождения службы.

Срочный служебный контракт заключается в случаях[22]:

– замещения отдельных должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

– замещения должности на период отсутствия служащего, за которым в соответствии с законом сохраняется должность государственной службы;

– замещения должности после окончания обучения гражданином, заключившим договор о целевом обучении в образовательном учреждении профессионального образования с обязательством последующего прохождения государственной службы;

– замещения должности в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, иных представительствах Российской Федерации и представительствах государственных органов, находящихся за пределами территории Российской Федерации;

– замещения должности в государственном органе, образованном на определенный срок или на срок выполнения определенных задач и функций;

– замещения временной должности или должности государственной службы на период временного отсутствия служащего по соглашению сторон служебного контракта;

– замещения должности гражданской службы в порядке ротации;

– в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

---

[22] Щербаков, Ю.Н. Государственная и муниципальная служба. Гриф МО РФ / Ю.Н. Щербаков. - М.: Феникс, 2019. - 320 с.

При заключении контракта представитель нанимателя обязан ознакомить служащего со служебным распорядком государственного органа, с иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению служащим должностных обязанностей. После назначения на должность служащему вручается служебное удостоверение установленной формы.

Таким образом, правовое регулирование гражданской службы осуществляется в два уровня: федеральный и региональный. Кроме того, особое значение имеют указы Президента, постановления Правительства и ведомственные правовые акты.

## 2.2. Должностной регламент государственной гражданской службы

Наука управления персоналом наполняется новым содержанием и имеет тенденцию к развитию, охватывая различные аспекты. В первую очередь, это связано с теми глобальными изменениями экономической и политической жизни в стране, которые повлекли за собой реформирование системы органов внутренних дел.

Формирование правовой основы связано с принятием Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В соответствии с новым законодательством служба в органах внутренних дел Российской Федерации представляет федеральную государственную службу, которая обладает достоинствами и недостатками, как и другие виды государственной службы.

Установление новых должностных регламентов государственных гражданских служащих позволит решить ряд проблем и в первую очередь позволит всем административным процедурам стать прозрачными и более четко урегулированными. Кроме того, новые должностные регламенты будут способствовать переходу управленческой деятельности государства в сфере государственной службы от показателя ориентированного изначально на процесс к показателю ориентированному на результат, что является более значимым. Так же, стоит отметить, что в новых правилах должностного регламента будет сделан акцент на принцип персональной ответственности служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей[23].

В ряде нормативных актов, которые регулируют различные сферы государственной гражданской службы, особое место всегда занимает должностной регламент. Этот локальный нормативный акт включает в себя все индивидуализирующие особенности осуществления профессиональной деятельности отдельных видов должностей, а также определяет круг прав и обязанностей, меры ответственности, порядок замещения должности, критерии для назначение той или иной должности.

Должностные регламенты создаются в первую очередь для повышения эффективности деятельности государственного органа путем усовершенствования выполнения профессиональных обязанностей сотрудников, кроме того, путем установления персональной ответственности, стимулировать служащих к качественному выполнению своих должностных обязанностей. Немало важным аспектом является то, что современный действующий регламент направлен на борьбу с коррупцией в сфере государственной службы и злоупотребление полномочиями со стороны гражданских служащих.

Должностной регламент является приложением к служебному контракту и согласно Указу Президента Российской Федерации от 16

[23] Барциц И.Н. Реформа государственного управления в России: правовой аспект. М., 2008.

февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» подлежит утверждению в трехмесячный срок[24].

Должностной регламент является средством управления служебной деятельностью государственных служащих и повышения ее эффективности, поскольку непосредственно влияет не только на прохождение государственной гражданской службы, но и на оценку результативности замещения конкретной должности. Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакансий, аттестации и квалификационном экзамене.

Должностные регламенты создаются в первую очередь для повышения эффективности деятельности государственного органа путем усовершенствования выполнения профессиональных обязанностей сотрудников, кроме того, путем установления персональной ответственности, стимулировать служащих к качественному выполнению своих должностных обязанностей. Немало важным аспектом является то, что современный действующий регламент направлен на борьбу с коррупцией в сфере государственной службы и злоупотребление полномочиями со стороны гражданских служащих.

Эффективность работы аппарата управления в целом и каждого из его подразделений в отдельности во многом зависит от того, насколько четко определены, согласованы, сбалансированы все составные части, звенья и элементы управляющей системы. Достичь этого на государственной службе помогают квалифицированно разработанные должностные регламенты всех категорий служащих.

---

[24] Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Российская газета. – 2005.– №34.

В соответствии со ст. 47 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определено значение и содержание должностного регламента [25]. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа. Должностной регламент содержит квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемых к гражданскому служащему, замещающему соответствующую должность, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности. В нем детально излагаются должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

Обязательными разделами должностных регламентов являются: перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения; ситуации, когда гражданский служащий вправе или обязан участвовать в процессе подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений; сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений; порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных

[25] О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС Гарант.

органов, другими гражданами, а также с организациями; перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа; показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При условии подробного и точного изложения этих разделов можно будет достаточно полно определить порядок организации и содержание управленческой деятельности сотрудников государственной гражданской службы; конкретизировать, каким образом то или иное должностное лицо обязано и может действовать, что является основанием для оценки деятельности гражданского служащего, в частности, для привлечения к ответственности либо для поощрения.

Права и обязанности включены в должностной регламент должны соответствовать федеральному закону. Государственный служащий, как и всякий субъект права – гражданин РФ, имеет конституционно установленные права и обязанности. Однако с точки государственно-служебной деятельности на него возлагаются специальные права и обязанности, реализация которых характеризует сущность его служебной деятельности. Данные права и обязанности закреплены законом «О государственной гражданской службе РФ» (ст. 14, 15), он распространяется на всех служащих независимо от занимаемой должности. Характерной особенностью этих прав и обязанностей является то, что они выражают не полномочия по замещаемой должности, а общие правила поведения и действий служащих, условия и меры организационного характера, которыми обеспечивается исполнение ими полномочий по замещаемым должностям[26].

К числу основных прав государственных служащих относятся:

1. Право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Другими

---

[26] Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации. М., 2006. С. 114.

словами, право служащего на создание безопасных условий труда согласно нормативам, установленным законодательством, и с учетом специфических особенностей управленческого труда.

2. Право на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности служащего по замещаемой должности. В числе этих документов можно выделить должностной регламент, регламент служебного времени, инструкции, определяющие порядок реализации отдельных служебных функций и др. Названные документы разрабатываются на основе квалификационных и иных требований и утверждаются руководителями государственных органов и их структурных подразделений. Рассматриваемое право предполагает также право служащего знать критерии оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показатели результативности профессиональной служебной деятельности и условия должностного роста.

Под критериями оценки качества исполнения служебных обязанностей понимаются показатели, складывающиеся из многих факторов служебной деятельности, например, добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительная и безупречная служба, выполнение заданий особой сложности и другие.

Качество исполнения должностных обязанностей является определяющим при поощрении служащего, а также основным условием его продвижения по службе.

3. Право на отдых реализуется путем установления нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе, а также предоставлением ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков.

4. Право на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством либо законодательством субъектов РФ[27] и со служебным контрактом.

5. Право на получение информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей. В целях его реализации государственные служащие вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, использовать ее в процессе служебной деятельности.

На основе имеющейся информации служащий вправе вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа. Это очень значимое право, так как служащему видна вся структура государственной службы, ее положительные и негативные стороны. Следует отметить, что предложения служащий может вносить непосредственно в любые инстанции, а не только в порядке подчиненности. При этом он имеет право на информацию о принятом по внесенному предложению решении.

6. Право доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием такой информации. Порядок допуска служащих к такого рода сведениям определен законом «О государственной тайне».

7. Право на посещение органов государства, местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и подчиненности. Названное право государственные служащие реализуют в связи с исполнением служебных обязанностей, например, в процессе выполнения контрольно-надзорных функций. При этом служащие обязаны соблюдать установленный в государственном органе, на предприятии, в учреждении пропускной режим.

8. Право на ознакомление с материалами личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами, в том числе до внесения их в

---

[27] См., например: О денежном содержании государственных гражданских служащих Пермского края: закон Пермского края от 24 дек. 2007 г. // Звезда. 2007. 27 дек.

личное дело. Реализуя названное право, государственный служащий вправе изучить свое личное дело, сделать для себя записи. В случае выявления каких-либо неточностей или несогласия с данными, содержащимися в отдельных документах, служащий вправе представить собственные письменные объяснения по этому поводу. Объяснения и иные документы, представленные служащим, должны быть приобщены к личному делу.

Вместе с тем законодательство не предусматривает право служащего требовать изъятия отдельных документов из своего личного дела.

9. Право на защиту сведений о государственном служащем. Персональные данные служащих, сведения об их профессиональной деятельности и о стаже государственной службы вносятся в личные дела служащих и иные документы учета и относятся к сведениям конфиденциального характера. Передача персональных данных служащего третьим лицам не допускается без его письменного согласия.

10. Право на должностной рост на конкурсной основе. Это право подчеркивает, что гражданин, замещающий должность на государственной службе, вправе претендовать в конкурсном порядке на другую вышестоящую должность как в том органе, в котором он служит, так и в другом. При этом государственный служащий может принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности либо в конкурсе на формирование кадрового резерва.

Право на продвижение по службе может возникнуть у каждого служащего независимо от замещаемой должности. Однако о реальном наличии такого права можно говорить лишь тогда, когда служащий по всем предъявляемым требованиям подходит для замещения вышестоящей должности. Если же, например, у него нет требуемого по высшей должности образования либо стажа работы на соответствующих должностях, следует считать, что у служащего нет оснований для этого.

11. Право на дополнительное профессиональное образование заключается в возможности государственного служащего повысить

квалификацию, пройти переподготовку (переквалификацию). Все это осуществляется за счет средств соответствующего бюджета, а служащему гарантируется денежное содержание за весь период обучения.

12. Право на членство в профессиональном союзе. Государственные служащие, как и все граждане Российской Федерации, имеют конституционное право на объединение (ст. 30 Конституции РФ), т.е. они вправе и участвовать в деятельности любых общественных объединений. Однако по месту службы государственные служащие могут создавать только профсоюзные организации с целью защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов. При этом служащий свободен в решении вопроса о вступлении или невступлении в профсоюзную организацию. Участие в деятельности профсоюза не дает государственному служащему никаких преимуществ и не влечет для него никаких отрицательных последствий.

13. Право на рассмотрение индивидуальных служебных споров. Между представителем нанимателя и государственным служащим может возникнуть спор по вопросам служебной деятельности, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, увольнения с государственной службы. Для разрешения такого спора служащий вправе обратиться в комиссию государственного органа по служебным спорам либо в суд. Порядок разрешения служебного спора комиссией определен ст. 70 закона «О государственной гражданской службе».

14. Право на проведение служебной проверки. Это право государственного служащего на проведение по его письменному требованию служебной проверки для опровержения сведений, порочащих честь и

достоинство служащего. Условия и порядок проведения проверки определяются руководителем государственного органа либо его структурного подразделения. Срок проведения проверки не может превышать тридцати суток. Служащий должен быть проинформирован о результатах проверки и принятом на их основании решении.

15. Право на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе. Государственный служащий вправе защищать свои права и интересы любым доступным способом, не запрещенным законом. Одним из таковых является обжалование действий и решений органов государства и должностных лиц, нарушающих права служащих.

Действующее законодательство предусматривает два способа подачи жалобы: административный и судебный. Государственный служащий по своему усмотрению решает, куда ему обратиться: в вышестоящий в порядке подчиненности орган (к вышестоящему должностному лицу) либо непосредственно в суд. При этом использование административного способа обжалования не лишает служащего права на судебную защиту его прав.

16. Право на медицинское страхование реализуется в соответствии с законом РФ от 29 ноября 2010г. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

17. Право на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также при надлежащего ему имущества реализуется в соответствии с федеральным законом от 20 апреля 1995 г. «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов».

18. Право на пенсионное обеспечение реализуется на основе федерального закона от 15 декабря 2001 г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», в соответствии с которым государственные служащие помимо общей трудовой пенсии имеют право на получение дополнительной пенсии за выслугу лет.

Помимо названных прав государственные гражданские служащие вправе выполнять иную оплачиваемую работу, т.е. работать по совместительству. Названное право может быть реализовано при соблюдении следующих условий: во-первых, о выполнении иной работы должен быть предварительно уведомлен представитель нанимателя. Другими словами, необходимо получить его согласие. Во-вторых, занятие иной оплачиваемой деятельностью не повлечет конфликта интересов, т.е. ситуации, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и в результате чего может быть причинен вред законным интересам граждан, организаций, общества и государства.

В законодательных актах субъектов Российской Федерации перечень прав государственных служащих может быть расширен. Предоставляя служащим многочисленные права, государство устанавливает некоторые общие (основные) обязанности, которые должен соблюдать каждый государственный служащий независимо от занимаемой должности. В соответствии с действующим законодательством государственный служащий обязан:

1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные правовые акты РФ, а также нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение. Данная обязанность является основой для всех других обязанностей, налагаемых на государственного служащего. Обязанность соблюдать Конституцию РФ означает, что служащий должен выполнять свои служебные функции в духе конституционных принципов: соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, равноправия граждан, законности и др. При этом, учитывая высшую юридическую силу Конституции РФ, в случае возникновения коллизии между требованиями

Конституции РФ и другими нормативными актами государственный служащий обязан руководствоваться конституционной нормой.

2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом. Законодательство России (положения, инструкции и т.п.) и должностные регламенты устанавливают конкретные полномочия государственных служащих, которые они обязаны правильно и в полном объеме исполнять. Невыполнение или ненадлежащее в исполнение служебных полномочий может рассматриваться как должностной проступок, а в некоторых случаях и как преступление (например, халатность – ст. 293 УК РФ).

Государственный служащий обязан осуществлять предоставленные ему права и возложенные на него обязанности исключительно в пределах, которые установлены для него по занимаемой должности. Это требование обязывает служащего иметь совершенно точное представление об объеме и границах полномочий по своей должности.

3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий. Названная обязанность основана на принципе иерархичности (подчиненности) государственной службы, поэтому служащий должен исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий. Государственный служащий обязан исполнять все указания, письменные или устные индивидуальные приказы вышестоящих руководителей. Если служащий не согласен с распоряжением руководителя, то может представить ему свои замечания до исполнения, но при оставлении приказа в силе служащий должен его исполнить.

Все распоряжения государственный служащий выполняет под личную ответственность. Поэтому получив распоряжение, служащий обязан оценить его с точки зрения соответствия закону и государственным интересам. В случае возникновения хотя бы малейшего сомнения относительно

полученного распоряжения служащий обязан незамедлительно сообщить об этом в письменной форме как своему непосредственному руководителю, так и руководителю, от которого поступило распоряжение. Условием правомерности исполнения распоряжения будет в этом случае письменное подтверждение данного распоряжения вышестоящим руководителем.

Государственный служащий не вправе выполнять данное ему неправомерное поручение. При получении поручения, являющегося, по мнению служащего, неправомерным, служащий обязан представить в письменном виде обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства, которые могут быть нарушены в результате его исполнения. Если руководитель письменно подтвердит данное ранее поручение, служащий обязан отказаться от его исполнения.

4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций. В Конституции РФ (ст. 2) права и свободы граждан признаются высшей ценностью. Их признание, соблюдение и защита являются обязанностью государства. Осуществление этой обязанности государственными служащими обеспечивает стабильность в обществе, соблюдение режима законности, гарантирует правопорядок в стране.

5. Соблюдать служебный распорядок государственного органа. Временные рамки деятельности служащего по исполнению возложенных на него обязанностей определяются правилами служебного распорядка либо условиями контракта. Их неуклонное соблюдение является важной обязанностью служащего.

Однако при возникновении непредвиденных обстоятельств служащий может привлекаться к исполнению служебных обязанностей и сверх установленного служебного времени в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Поступая на государственную службу, гражданин должен соответствовать определенным квалификационным требованиям. При прохождении службы, как правило, государственные служащие исполняют в рамках одного и того же органа различные по своей значимости и профессиональным требованиям функции.

Служащий повышается в должности, ему приходится выполнять более сложные должностные обязанности. В связи с этим необходимо постоянное обновление профессиональных знаний. Поэтому действующее законодательство предусматривает, что государственный служащий обязан повышать уровень своей квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

7. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. Под государственной тайной понимаются сведения, свободное распространение которых может причинить существенный вред безопасности государства. При поступлении на должность, связанную с необходимостью использования подобной информации, служащий обязан пройти процедуру оформления допуска в порядке, предусмотренном законом РФ от 21 июля 1993 г. «О государственной тайне». Под иной охраняемой законом тайной понимается служебная, профессиональная тайна. Ее образуют сведения, используемые в процессе служебной деятельности, разглашение которых может причинить определенный вред общественным интересам. Содержание служебной тайны определяется нормативно-правовыми актами, регулирующими соответствующие виды деятельности. Так, служащие Федеральной налоговой службы обязаны соблюдать тайну в отношении находящихся в их распоряжении материалов.

Однако служебную тайну нельзя трактовать широко, как все то, что известно государственному служащему по характеру службы. К служебной

тайне не могут быть отнесены: описание структуры, компетенции государственного органа, должностных полномочий государственных служащих, стандарты государственной службы; нормативные акты по вопросам, затрагивающим права и свободы граждан, права юридических лиц, т.е. все сведения, не подлежащие засекречиванию в соответствии с актами законодательства Российской Федерации. Порядок обращения с информацией служебного характера регулируется правовыми актами органов государства[28].

Государственный служащий обязан также не разглашать сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан. Это естественно, ибо тайна частной жизни – важнейший элемент правового статуса гражданина (ст. 23 Конституции РФ). Так, сотрудники кадровых подразделений, занимающиеся оформлением личных дел служащих, не вправе разглашать сведения, содержащиеся в названных делах.

8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное служащему для исполнения должностных обязанностей.

9. Представлять сведения о себе и членах своей семьи. Государственный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля, представляет сведения о своих доходах, полученных из всех источников за предшествующий календарный год (денежное содержание по месту службы, доходы от работы по совместительству, от вкладов в банках, от ценных бумаг и другие выплаты), об имуществе, принадлежащем на праве собственности (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, транспортные средства, сельскохозяйственная техника и др.), и о своих обязательствах имущественного характера (объекты недвижимости, находящиеся в пользовании на условиях аренды и др.).

---

[28] например: Приказ Федерального агентства по поставкам вооружения, военной, специальной техники и материальных средств от 27 июня 2014 г. № 106 // Рос. газета. 2014. 19 авг.

Аналогичные сведения служащий представляет в отношении своего супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Государственный служащий обязан также представить сведения о своих расходах, о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при совершении сделок по приобретению земельных участков, объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций, если сумма сделки превышает совокупный доход служащего и членов его семьи за последние три года. Помимо этого служащий обязан сообщить об источниках средств, за счет которых совершена сделка.

Исполнение данной обязанности возлагается прежде всего, на государственных служащих, замещающих должности, включенные в специальный перечень, утвержденный указом президента РФ от 18 мая 2009 г № 557 (ред. от 30.03.2012) «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и изданных на его основе ведомственных правовых актах.

В течение трех месяцев после окончания отчетного периода государственный служащий вправе представить уточненные сведения. Полнота и достоверность представленных сведений подлежат проверке в порядке, предусмотренном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденным указом Президента РФ от 21сентября 2009 г.

10. Сообщать о выходе из гражданства РФ или о приобретении гражданства другого государства. Данная обязанность обусловлена тем, что лица без гражданства, иностранные граждане, а также лица, имеющие двойное гражданство, на государственной службе Российской Федерации состоять не могут. О выходе из гражданства РФ или о приобретении гражданства другого государства служащий должен сообщить в день принятия соответствующего решения.

11. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению. Действующим законодательством установлены некоторые ограничения и запреты, направленные на воспрепятствование возможному злоупотреблению служащим своим должностным положением. Поэтому служащий обязан неукоснительно их соблюдать.

Рассматриваемая обязанность включает также требование о выполнении правил, предъявляемых к служебному поведению (ст. 18 закона «О государственной гражданской службе РФ»). В частности, государственный служащий обязан:

– соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, общественных, религиозных и иных объединений;

– не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

– проявлять корректность в обращении с гражданами;

– учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп;

– способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию и др.

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

конфликта. В соответствии со ст. 10 федерального закона «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения государственным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, членов семьи, а также для третьих лиц, с которыми служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Таким образом, конфликт интересов рассматривается как противоречие между частными интересами государственного служащего и его должностными обязанностями.

При возникновении у служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, служащий обязан письменно уведомить об этом представителя нанимателя. Государственные служащие обязаны также проходить дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Таким образом, названные права и обязанности представляют собой как бы служебный кодекс, характеризующий стиль и методы осуществления государственными служащими своих должностных полномочий независимо от замещаемых должностей.

В соответствии с действующим законодательством типовые (примерные) должностные регламенты утверждаются соответствующими

органами по управлению государственной службой, а до образования таковых данную функцию временно выполняют существующие органы государственной власти федерального и регионального уровня.

Наличие типовых должностных регламентов применительно к группам должностей гражданской службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности) не исключает разработку конкретных регламентов по имеющимся в наличии должностям на основе и с учетом типовых разработок. Следовательно, конкретные должностные регламенты разрабатываются применительно к действующим должностям гражданской службы для непосредственного определения содержания деятельности, обязанностей, прав, ответственности и др.

Ответственность за разработку конкретных должностных регламентов и обеспечение ими гражданских служащих несут их непосредственные начальники. Проекты таких регламентов могут готовиться с привлечением сотрудников, для которых эти документы разрабатываются. Утверждаются конкретные должностные регламенты представителем нанимателя. В данном случае представитель нанимателя – это руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель руководителя или лица, т. е. те, кто осуществляет полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

Чтобы должностные регламенты стали действенным средством установления и поддержания порядка на государственной гражданской службе, важно обеспечить их полное и точное соответствие реальному положению дел на текущий момент времени. Для этого целесообразно проводить периодическую (например, один раз в год) ревизию содержащихся в регламенте положений и вносить в них определенные коррективы в соответствии с изменившимися условиями, функциями, факторами управления и обязанностями должностных лиц.

Должностные регламенты вводятся в действие со дня их утверждения (если в приказе об утверждении не оговаривается иной срок введения в действие) и сообщаются гражданским служащим при оформлении на службу до заключения служебного контракта.

В процессе практической деятельности гражданские служащие должны самостоятельно отслеживать соответствие норм регламента исполняемым обязанностям, правам и иным конкретным действиям. При выявлении расхождений – ставить вопрос о внесении соответствующих изменений в существующие регламенты. Такая мера позволяет дополнить контроль за содержанием регламентов «сверху» контролем «снизу».

Анализ практики разработки должностных регламентов показывает, что основными их недостатками являются:

– неполное определение обязанностей, прав и ответственности гражданских служащих, а также их взаимосвязей, что ведет к их несбалансированности и несогласованности;

– недостаточно четкое отражение государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям;

– слишком общее отражение квалификационных требований к уровню и характеру знаний, умений и навыков;

– недостаточная разработанность показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

Эти и некоторые другие недостатки указывают на формальный подход к ответственному делу, каким является разработка нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих.

Особую роль должностные регламенты играют в системе антикоррупционных мер. Высокие коррупционные риски среди сотрудников органов внутренних дел обусловлены их интенсивными контактами с физическими и юридическими лицами, а также большой концентрацией в их

компетенции контрольно-надзорных полномочий. Установление в нормах регламентов процедур принятия решений, подробное описание в них действий сотрудников полиции создает четкие границы административного усмотрения и снижает коррупционные риски. Ведомственные нормативные акты прямо указывают на такую практику деятельности[29].

Несовершенные должностные регламенты не выполняют в должной мере своей регламентирующей и регулирующей роли, в силу чего целесообразно предложить следующее:

– разграничение и нормативное закрепление действий, которые выполняются государственными гражданскими служащими различных категорий (руководителями разных уровней, помощниками (советниками), функциональными специалистами и обеспечивающими специалистами);

– научно обоснованное распределение прав по уровням управленческой иерархии, обеспечивающее возможность должностным лицам выполнять возлагаемые на них обязанности максимально эффективно, оперативно и самостоятельно, без боязни переступить черту недозволенности и быть наказанным за инициативное право;

– четкую формулировку требований об ответственности конкретного должностного лица;

– понятную систему отработанных общих показателей и конкретных критериев качества и эффективности выполнения служебных обязанностей, позволяющую как самому должностному лицу, так и тем, кто оценивает его деятельность, сопоставлять полученные итоги с запрограммированными результатами;

– дополнение должностного регламента пунктами, где предусмотрены такие вопросы, как обязанности по соблюдению этико-психологических правил поведения служащего и др.

---

[29] Приказ МВД РФ от 19 апреля 2010 г. N 293 "Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений" (с изменениями и дополнениями)

Основные требования к построению, содержанию и изложению должностного регламента могут быть сведены к следующему:

– название регламента должно содержать точное наименование должности, по которой он разработан;

– состав регламента должен быть разбит на разделы и включать в себя как обязательные разделы, наличие которых законодательно определено, так и дополнительные по усмотрению самого государственного органа;

– разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами и при необходимости разбиваться на подразделы, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела; в разделе «Общие положения» следует предусмотреть отдельную графу для указания количества служащих в данной должности;

– содержание текста регламента должно быть по возможности кратким, но четким и достаточным для единообразного понимания сути изложенного, т. е. не допускать возможностей различного толкования содержащихся в документе норм;

– при изложении обязательных для должности характеристик и требований в тексте регламента предпочтительно применять слова «должен», «обязан», «не имеет право», «следует», «необходимо» и производные от них;

– в выходных данных регламента должны содержаться сведения о том, кто составил, согласовал и утвердил конкретный должностной регламент, а также указана дата ввода в действие должностного регламента;

– в конце регламента желательно предусмотреть раздел «Изменения, вносимые в должностной регламент», где они в последующем будут отражаться;

– регламент должен завершаться указанием на ознакомление с ним должностных лиц, для кого этот регламент разработан.

## 2.3. Проблемы и перспективы развития института государственной гражданской службы

Процесс реформирования государственной службы на протяжении многих лет стоит актуальной темой как для исследователей-административистов, так и иных смежных наук. Такой интерес не случаен, так как аспекты государственной службы всегда многогранны и обладают широким полем для исследования, внедрения новых административных процедур или усовершенствования современной уже устоявшейся системой. Среди таких граней исследования, одним из центральных являются вопросы государственной гражданской службой. Большая часть сотрудников государственных органов являются именно государственными служащими и именно них налагается обязанность подготовки решений для всех органов как законодательной, так и судебной и исполнительной. Кроме того, на них же и возлагается реализация данных решений.

Современное состояние и динамика развития общества, а также связанные с его формированием социальные, политические и экономические отношения требует установление новых границ для функционирования аппарата государства. В связи с этим не случайным является политика государства постоянного совершенствования и повышение эффективности и качества работы государственных служащих, а вместе с ним и всей государственной службы в целом.

Как мы знаем, требования к государственным служащим и к самой службе формулируются в основном политической властью, и на основе этого можно обозначить ряд некоторых недостатков и проблем, выявленных на разных этапах, проведенных в этой сфере преобразований.

Проведя анализ результатов программы «Реформирование и развитие системы государственной службы в Российской Федерации (2009-2013

годы)» [30], мы можем прийти к определенным выводам: главная цель, преследуемая этой реформой, есть создание единой системы государственной службы и формирование профессионального кадрового состава, который мог бы обеспечить эффективное управление, а также развитие гражданского общества и становления прогрессивной экономики. Данная идея практически была сорвана, в следствии чего возникла необходимость выработать совершенно новую программу.

В связи с этим возникает закономерный вопрос: а что же помешало практической реализации процесса реформирования? На что следует обратить пристальное внимание, чтобы не повторить ошибок в дальнейшем? На наш взгляд о неэффективности данной программы свидетельствует целый ряд пунктов, точечное изучение которых и подтверждает невозможность ее ожидаемого развития и достижения запланированного результата, а именно:

1. Отсутствие единого ответственного исполнителя в лице специализированного органа государственной власти.

2. Недостаточное финансовое обеспечение (его не хватило для реализации даже базовых принципов).

3. Данная программа не была связана с другими стратегически важными документами.

4. Все индикаторы результативности были крайне некачественно проработаны и зачастую носили декларативный характер.

Все выделенные на реализацию Программы средства были истрачены на начальном этапе, поэтому было принято вынужденное решение о дальнейшем финансировании ее мероприятий из собственных средств органов государственной власти. Уже одно такое обстоятельство позволяет утверждать, что как комплексный документ национального уровня Программа оказалась несостоятельной, так как она фактически не

---

[30] Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»

противодействовала существовавшему местничеству, ведомственному характеру кадровой политики в государственном аппарате, а напротив, поощряла его. Проблема реструктуризации на данном этапе заключалась в том, что отсутствие единого уполномоченного органа препятствовало эффективной реализации системных изменений в данной сфере. В итоге изменения осуществлялись без координации и во многом под влиянием ведомственных интересов.

Следующим этапом реформирования государственной службы можно назвать период с 2016 по 2018 годы, поскольку именно с этим временным промежутком непосредственно связан один из нормативных актов Президента Российской Федерации, а именно: Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»[31].

Целью данного проекта стало создание системы эффективной и профессиональной государственной службы, ориентированной на обеспечение потребностей гражданского общества и развитие экономики.

Такой этап развития системы государственной службы первым делом было устранить проблему не достатка кадров и увеличение кадрового резерва. В системе присутствовал весомый недостаток, такой как отсутствие мотивированных грамотных специалистов. Ориентация работы таких лиц, должна быть направлена на постоянное долговременное сотрудничество.

В данный этап основой было изменение именно кадровой политики государства. Согласно концепции все должности государственной службы должны делится в зависимости от профессиональной направленности и квалификационным требованиям. После конкретного разделения всех кадров подбирать уже в зависимости от профессиональных качеств и личных. Кроме того, именно в этот период предполагалась внедрить общественную оценку труда гражданских служащих, а заработную плату выплачивать в

[31] Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»

зависимости от показателей эффективности их деятельности. Такой критерий сможет стимулировать служащих выполнять свои обязанности добросовестно и своевременно.

Еще одним немаловажным направлением в развитии института государственной гражданской службы являлось повышение ее социальной значимости и престижа. Служба должна быть не только важна для населения, в глазах народа гражданская служба должна обладать определенным авторитетом. Кроме того, для стимулирования молодых специалистов развивалась система карьерного роста, система социальных гарантий и принципы оплаты труда.

В связи с этим впервые в государстве Российской Федерации было принято понятие «этический климат» на уровне федерального законодательства. Данное понятие отражает определенную совокупность ценностей, ориентиров поведения государственных служащих. Благодаря этому понятию включено требования применения каждым государственным служащим механизмы антикоррупционного поведения.

Всероссийский конкурс «Лидеры России» (ноябрь, 2017 года) явился самым ярким средством, позволяющий выявить и обучить новые управленческие кадры данного периода. За период существования по 2020 год данный конкурс фактически стал налаженным алгоритмом отбора самых перспективных участников, что позволяет внести их в кадровый резерв управленческих кадров государственной службы страны.

Однако, несмотря на положительные моменты, ряд вопросов правовой регламентации государственной службы оказался вне поля государства: не урегулирована проблема порядка взаимодействия органов власти различной ведомственной принадлежности; в условиях установления различных видов государственной службы не урегулирован вопрос присвоения и учета классных чинов, рангов и званий; не закреплена единая структура органов власти, что создает трудности в их идентификации; нормативно не обозначен

способ соотнесения наименований и должностных полномочий госслужащих различных субъектов Федерации.

С учетом выявленных недостатков достаточно остро стала проблема обучения госслужащих, применения современных технологий формирования кадрового резерва на основе современных программ профессионального развития, повышение объективности и прозрачности процедуры проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы.

Ввиду существования обозначенных проблем следует предположить, что основные цели, для достижения которых и был начат процесс реформирования государственной службы, достигнуты не были. Следствием этого явился очередной указ Президента РФ от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы»[32]. Данный нормативно-правовой акт должен довести всю процедуру реформирования государственной гражданской службы до логического завершения. На данном периоде были определены приоритетные направления, такие как оптимизация денежного содержания служащих, широкое внедрение информационных систем, разработка и внедрение в практику единой методики прохождения испытательного периода при назначении служащего на должность. При этом неизменным остается проведение антикоррупционной политики государства. Соответствующее поведение и непринятие со стороны чиновников коррупции в деятельности государственной службы является основой для создания образаза чиновников.

Функционирование гражданской службы во взаимодействии со всеми ее элементами приведет к более качественному образу жизни граждан. На сегодняшний день все сферы жизнедеятельности населения тем или иных образом всегда сталкиваются с государственными органами.

---

[32] Указ Президента РФ от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы».

В заключении следует отметить, что об итогах реформирования государственной службы можно будет говорить по завершении очередного этапа. Но уже сейчас ясно: планирование положительного исхода возможно только с учетом выявленных проблем и комплексного проведения намеченных мероприятий по данному направлению. Это единственный способ, позволяющий повысить эффективность государственного управления, укрепить авторитет государственной службы и вернуть доверие граждан к власти.

Функционирование гражданской службы во взаимодействии со всеми ее элементами приведет к более качественному образу жизни граждан. На сегодняшний день все сферы жизнедеятельности населения тем или иных образом всегда сталкиваются с государственными органами.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, должность государственной службы – это элемент структуры органа государства с определенным комплексом полномочий по обеспечению решения задач, стоящих перед конкретным государственным органом. Следовательно, должность, являясь частью организационной структуры, должна быть официально закреплена в штатном расписании органа. Кроме того, заключая в себе часть компетенции государственного органа, должность свидетельствует, от чьего имени выступает служащий и каков круг его полномочий, методы их реализации, ответственность за их исполнение.

Должности гражданской службы учреждаются в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа (федерального, регионального) либо лица, замещающего государственную должность. Достаточно четко определяется, что эти должности предназначаются не для прямого и непосредственного исполнения полномочий государственного органа, а для обеспечения такого исполнения. Этим должности государственной службы отличаются от государственных должностей. Лица, замещающие государственные должности, непосредственно исполняют полномочия государственных органов, а гражданские служащие в основном обеспечивают это их исполнение.

Названные требования отражают специфику реализации служащими предоставленных им полномочий в отдельных отраслях и сферах государственного управления. Квалификационные требования, предъявляемые по должностям государственной гражданской службы, находят свое выражение в должностном регламенте и учитываются:

– при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы;

– отборе кандидатов для включения в кадровый резерв;

– оценке служебной деятельности служащего в процессе проведения его аттестации;

– сдаче квалификационного экзамена;

– изменении условий оплаты труда и т.п.

Должностные регламенты создаются в первую очередь для повышения эффективности деятельности государственного органа путем усовершенствования выполнения профессиональных обязанностей сотрудников, кроме того, путем установления персональной ответственности, стимулировать служащих к качественному выполнению своих должностных обязанностей. Немало важным аспектом является то, что современный действующий регламент направлен на борьбу с коррупцией в сфере государственной службы и злоупотребление полномочиями со стороны гражданских служащих.

Правовое регулирование гражданской службы осуществляется в два уровня: федеральный и региональный. Кроме того, особое значение имеют указы Президента, постановления Правительства и ведомственные правовые акты.

Также стоит отметить, что антикоррупционная политика государства является центром для реформирования государственной гражданской службы. Это необходимо для исключения злоупотребления полномочиями служащих государственных органов и увеличения доверия со стороны граждан ко всей деятельности государства. В этом нелегком процессе также оказывает содействие и средства массовой информации, путем распространения информации об ответственности государственных служащих за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

О новых итогах реформирования можно будет говорить только по завершению очередного этапа, но уже сейчас стоит отметить, что постоянная работа государства над устранением всех недостатков имеет положительную динамику.

# БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

## РАЗДЕЛ 1 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ИНЫЕ ОФИЦИАЛЬНЫЕ АКТЫ


1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993 года (в ред. 14.07.2014 года) // Собрание законодательства. – 2014. – №31. – Ст.4398.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы в российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063
3. Федеральный закон от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» // Собрание законодательства. – 2006. – № 31. – ч. 1. – Ст. 3451.
4. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Российская газета. – 2008. – №266.
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС Гарант.
6. Постановление Конституционного Суда РФ от 15.11.2012 № 26-П «По делу о проверке конституционности положения части 2 статьи 10 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с запросом Законодательного Собрания Камчатского края». – Режим доступа: https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-konstitutsionnogo-suda-rf-ot-15112012-n/ (Дата обращения: 20.02.2020).
7. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)».

8. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы».
9. Указ Президента РФ от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы».
10. Приказ МВД РФ от 19 апреля 2010 г. N 293 "Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений" (с изменениями и дополнениями)

## РАЗДЕЛ II ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11. Барциц, И.Н. Реформа государственного управления в России: правовой аспект / И.Н. Барциц. – М., 2008. – 23с.
12. Борщевский, Г.А. Реформирование государственной службы в России: промежуточные итоги и перспективы / Г.А. Борщевский. – М., 2014г.
13. Гаврилкина, Ю.В. Внеконкурсное назначение на должность государственной гражданской службы: коллизии действующего законодательства / Ю.В. Гаврилкина // Вестник ПАГС. 2014. №3 (42).
14. Зульфугарзаде, Т. Э. Реестры и должности государственной гражданской службы Российской Федерации / Т.Э. Зульфугарзаде // ГИАБ. 2014. №2. С. 36-41.
15. Карпов, О.В. Об этапах реформирования государственной службы: вопросы и перспективы / О.В. Карпов, Ю.В. Сапронова, Е.С. Ширманова // MODERN SCIENCE. – 2020. – №2-2. – С.156-159.
16. Качушкин, С.В. К вопросу о соотношении статуса государственных должностей и статуса государственных гражданских служащих в

Российской Федерации / С.В. Качушкин // Пробелы в российском законодательстве. 2011. №6. С.69-71.

17. Комахин, Б.Н. К вопросу о процедурах прохождения государственной гражданской службы в контексте модернизации государственного управления / Б.Н. Комахин // Административное и муниципальное право. 2012. № 9. С. 25-32.
18. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / под ред. В. А. Козбаненко. СПб.: Питер, 2014. С. 25–26.
19. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы Российской Федерации» и Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / под ред. Г. В. Мальцева, И. Н. Барцица. М.: Изд-во РАГС, 2012. С. 25.
20. Макосейчук, Т.М. Государственная гражданская служба как подсистема (вид) государственной службы Российской Федерации / Т.М. Макосейчук// Вестник ЮУрГУ. Серия: Право. – 2008. – № 8 (108). – С. 100-104.
21. Манохин, В.М. Служба и служащий в Российской Федерации Правовое регулирование / В.М. Манохин. М.: Юристъ, 1997. С. 26–27.
22. Меженина, О.В. Особенности изменения служебного контракта на государственной гражданской службе в Российской Федерации / О.В. Меженина // Известия АлтГУ. 2017. №6 (98). URL:
23. Меркулов, П.А. Государственная политика реформирования гражданской службы Российской Федерации: потенциал участия независимых экспертов / П.А. Меркулов, Ю.С. Васютин // Среднерусский вестник общественных наук. 2017. №6.
24. Телегин, А.С. Государственная гражданская служба Российской Федерации: учебное пособие / А.С. Телегин. – Пермь, 2015. – 150с.

25. Терентьева, А.А. Характеристика нормативного правового регулирования поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации / А.А. Терентьева // Вопросы науки и образования. 2016. №1.
26. Рой, Н.А. Принципы государственной гражданской службы как вида государственной службы: проблемные аспекты / Н.А. Рой, Е.С. Мишина // ВЭПС. – 2018. – №2. – С.23-29.
27. Хисматуллин, С.А., Ямщикова С.Л. Проблемы соотношения государственной должности и должностей государственной службы / С.А. Хисматуллин, С.Л. Ямщикова // E-Scio. 2017. №6 (9). С. 69-78.
28. Чиканова, Л. А. Правовое регулирование служебных отношений на государственной гражданской службе: вопросы теории и практики / Чиканова // Журнал российского права. 2014. № 4. С. 61–73.
29. Щербаков, Ю.Н. Государственная и муниципальная служба. Гриф МО РФ / Ю.Н. Щербаков. М.: Феникс, 2019. 320 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Примерная форма**
**служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации**
**(утв. Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. N 159)**

Представитель нанимателя в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.
_____
руководителя государственного органа (аппарата государственного органа),
_____
либо лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителя)
_____,
действующий на основании _____
(вид документа, определяющего статус руководителя
_____
государственного органа (аппарата государственного органа), либо
_____
лица, замещающего государственную должность Российской
_____,
Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителя, дата и номер этого документа)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий Российской Федерации)_____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Гражданский служащий, с другой стороны, заключили на основе _____
(вид акта государственного органа о назначении государственного
_____
гражданского служащего Российской Федерации на должность государственной гражданской службы Российской Федерации, дата и номер этого акта)

настоящий служебный контракт о нижеследующем:

## I. Общие положения

1. По настоящему служебному контракту Гражданский служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением государственной гражданской службы Российской Федерации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2. Гражданский служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____
(наименования должности государственной гражданской
_____,

службы Российской Федерации и подразделения государственного органа)

учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий
_____
(наименование государственного органа)

или _____
(наименование должности, Ф.И.О. лица, замещающего государственную
_____
должность Российской Федерации или государственную должность субъекта
_____
Российской Федерации)

в соответствии с прилагаемым к настоящему служебному контракту должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации и соблюдать служебный распорядок государственного органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, своевременно и в полном объеме выплачивать Гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы или в реестре должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации должность, замещаемая Гражданским служащим, отнесена к группе
_____
(указать группу должностей)
должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории
_____.
(указать категорию должности)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____.
(число, месяц, год)

## II. Права и обязанности Гражданского служащего

5. Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Гражданский служащий обязан исполнять обязанности государственного гражданского служащего Российской Федерации, предусмотренные статьей 15 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

## III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим служебным контрактом, должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации, а также соблюдения служебного распорядка государственного органа;

б) поощрять Гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Гражданскому служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Гражданскому служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, положения нормативных актов государственного органа и условия настоящего служебного контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

## IV. Оплата труда

9. Гражданскому служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;

месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы (оклада за классный чин) в размере _____рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации в размере ____ процентов этого оклада;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____ процентов этого оклада;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами;

б) денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения в размере _____ рублей в месяц, а также:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя;

ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

в) особый порядок оплаты труда в соответствии с пунктом 14 статьи 50 Федерального закона с выплатой в размере _____ рублей в месяц при условии достижения следующих показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности: _____

(указать показатели эффективности и результативности

_____.

профессиональной служебной деятельности)

## V. Служебное время и время отдыха

10. Гражданскому служащему устанавливается _____

(нормальная продолжительность

_____

служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная

_____.

продолжительность служебного времени)

11. Гражданскому служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями государственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VI. Срок действия служебного контракта

12. Служебный контракт заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (от одного года до пяти лет)

_____.

(указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

## VII. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

13. Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: _____
(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой,
_____.
доступ к информационным системам и т.д.)

14. Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

15. Гражданскому служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

## VIII. Иные условия служебного контракта

16. Гражданскому служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

17. Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

18. Иные условия служебного контракта: _____
_____
_____.

## IX. Ответственность сторон служебного контракта. Изменение и дополнение служебного контракта. Прекращение служебного контракта

19. Представитель нанимателя и Гражданский служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Запрещается требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим служебным контрактом и должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации.

21. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий служебный контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего служебного контракта Гражданский служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

22. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий служебный контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

23. Настоящий служебный контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

## X. Разрешение споров и разногласий

24. Споры и разногласия по настоящему служебному контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий служебный контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Гражданского служащего, второй - у Гражданского служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

_____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя

_____
государственного органа (аппарата государственного органа),

_____
либо лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителю)

_____
(подпись)

«____»_____2020 г.
(место для печати)

Адрес: _____

_____

_____

Гражданский служащий

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
Подпись

Паспорт: серия _____ номер_____

Выдан:_____
(кем, когда)

Адрес: _____

_____

_____

Телефон:_____