

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

**сборник учебно-методических материалов**

для направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
юридического факультета  
Амурского государственного университета*

*Составитель: Васильева Д.С.*

Государственная и муниципальная служба: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция. - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

© Амурский государственный университет, 2017

© Кафедра конституционного права, 2017

© Васильева Д.С., составление

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Введение                                                       | 4  |
| 1 Краткое содержание курса лекций                              | 5  |
| 2 Методические рекомендации (указания) к практическим занятиям | 34 |
| 3 Методические указания по самостоятельной работе студентов    | 37 |

## ВВЕДЕНИЕ

Административное право относится к числу дисциплин базовой (обязательной) части профессионального цикла. Учебным планом изучение административного права предусмотрено в течение 3 семестра. Значение курса обусловлено местом и ролью одноименной отрасли права в правовой системе Российской Федерации.

Административное право является отраслевой юридической дисциплиной, теоретические основы, для освоения которой, закладываются при изучении Теории государства и права, Истории отечественного государства и права, Истории государства и права зарубежных стран, Конституционного права.

Цель дисциплины: ознакомление студентов с основным содержанием административного права как отрасли российского права.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов знания о понятии, предмете и методе административного права, места административного права в системе права России, административно-правовых нормах и отношениях;
- изучить административно-правовой статус индивидуальных субъектов;
- проанализировать организационные основы системы исполнительной власти, полномочия ее структурных единиц, принципы, методы, формы их деятельности;
- дать характеристику института государственной службы;
- усвоить понятия административной ответственности и административного процесса;
- рассмотреть способы обеспечения законности в государственном управлении;
- изучить основы административно-правовой организации управления в административно-политической, материальной и социально-культурной сферах.

Учебное издание содержит краткое содержание курса лекций, методические рекомендации (указания) к практическим занятиям, методические указания по самостоятельной работе студентов, в том числе заочной формы обучения, способствующие усвоению пройденного материала по дисциплине «Административное право».

## 1 КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ЛЕКЦИЙ

### ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ, СИСТЕМА И ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ.

#### 1. *Понятие и специфические признаки государственной службы.*

Государственная служба РФ - профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий: РФ; федеральных органов государственной власти; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ; лиц, замещающие государственные должности РФ; лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

Специфическими особенностями государственной службы выступают:

- 1) публичность;
- 2) направленность на реализацию функций государства;
- 3) властный характер служебной деятельности;
- 3) особая организационная структура, характеризующаяся неотделимостью от государственного аппарата;
- 4) наличие прямой публично-правовой связи между государством и государственным служащим.

#### 2. *Система и виды государственной службы.*

Система государственной службы включает в себя следующие виды государственной службы:

1. государственная гражданская служба;
2. военная служба;
3. государственная служба иных видов (до 01.01.2016 г. – правоохранительная служба).

Государственная гражданская служба подразделяется на:

- федеральную государственную гражданскую службу
- государственную гражданскую службу субъекта РФ.

Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы.

1. Государственная гражданская служба - вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ.

- Федеральная государственная гражданская служба
- Государственная гражданская служба субъекта РФ.

2. Военная служба - вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

- внутренние войска МВД;
- войска гражданской обороны, инженерно-технических и дорожно-строительных воинских формированиях;
- ФСБ;
- воинские подразделения федеральной противопожарной службы;
- федеральные органы государственной охраны;
- Служба внешней разведки.

Прохождение военной службы осуществляется:

гражданами - по призыву и в добровольном порядке (по контракту);

иностранцами гражданами - по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях.

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

- МВД;
- МЧС;
- Минюст;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Государственная фельдъегерская служба;
- Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;
- ФТС.

### **3. *Правовое регулирование государственной службы.***

Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении РФ. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится в совместном ведении РФ и субъектов РФ, а ее организация - в ведении субъекта РФ.

Законодательство о государственной гражданской службе:

1) Федеральный уровень.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и многочисленные Указы Президента РФ.

2) Уровень субъекта РФ.

Закон Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области»

В соответствии со ст. 73 №79-ФЗ трудовое законодательство применяется к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной №79-ФЗ. Таким образом, Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» устанавливает однозначный приоритет специального законодательства о государственной службе над нормами трудового права, определяя, что последние могут применяться и применяются к отношениям, связанным с гражданской службой, лишь в части, не урегулированной Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

### **4. *Принципы государственной службы.***

Принципы государственной службы – основополагающие идеи, объективные закономерности, основные направления реализации компетенции, задач и функций государственных органов.

Виды принципов:

1. Конституционные (вытекающие из Конституции РФ).

2. Организационные (отражающие механизм построения и функционирования государственной службы).

1. Конституционные (вытекающие из Конституции РФ).

1) Принцип законности означает, что построение и функционирование системы государственной службы должны осуществляться в полном соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовой системой субъектов Российской Федерации.

2) принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. Этот принцип основывается на ст. 2 Конституции РФ, которая гласит: «Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства».

Государственная служба как институт, призванный на практике реализовывать функции государства, в первую очередь должна способствовать реализации прав и свобод человека и гражданина.

3) Принцип федерализма.

4) Принцип разделения властей – создание государственной службы во всех ветвях власти.

5) Принцип равного доступа граждан к гражданской службе и равных условий ее прохождения основывается на ч. 4 ст. 32 Конституции РФ: «Граждане Российской Федерации имеют равный доступ к государственной службе».

6) Принцип внепартийности, отделения религиозных объединений от государства.

В государственном органе не могут образовываться структуры политических партий, религиозных и общественных объединений за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных организаций общественной самодеятельности.

В то же время следует помнить, что государственные гражданские служащие должны быть всегда независимы от политических партий, движений и иных общественных объединений и организаций. При исполнении служебных обязанностей они не вправе руководствоваться решениями каких-либо партий, политических общественных движений и иных общественных объединений, преследующих политические цели.

2. Организационные (отражающие механизм построения и функционирования государственной службы).

1) Принцип подконтрольности и подотчетности - обязательность для государственных служащих решений, принятых вышестоящими государственными органами и руководителями.

- нижестоящие обязаны исполнять решения вышестоящих;

- эти решения должны быть законными и приняты в пределах компетенции.

Государственный служащий несет ответственность за правомерность своих действий.

2) Принцип единства правовых и организационных основ государственной службы означает законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы различных видов:

1. соотносительности основных условий и размеров оплаты труда, основных государственных социальных гарантий;

2. установления ограничений и обязательств при прохождении государственной службы Российской Федерации различных видов;

3. учета стажа государственной службы Российской Федерации иных видов при исчислении стажа гражданской службы;

4. соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших государственную службу Российской Федерации (ст. 6 №79-ФЗ).

3) Принцип профессионализма и компетентности государственных служащих является необходимым условием нормального и эффективного функционирования государственного аппарата.

4) Принцип открытости государственной службы и ее доступности общественному контролю, объективного информирования общества о деятельности государственных служащих является существенной проблемой российского государственного аппарата.

5) Принцип ответственности государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

6) Принцип взаимосвязи государственной службы и муниципальной службы:

- единства основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы;

- единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;

- единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих;

- учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий гражданских служащих и муниципальных служащих;

- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших гражданскую службу, и граждан, проходивших муниципальную службу, и их семей в случае потери кормильца.

7) Принцип защиты государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц носит многоплановый характер.

### **5. Особенности правового статуса государственных должностей.**

Государственная должность - должность, установленная Конституцией РФ, федеральными законами, законами субъекта РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

Все государственные должности подразделяются на две группы: 1) должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; 2) должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.

Деятельность лиц, замещающих государственные должности РФ и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, ФЗ «О системе государственной службы РФ» не регулируется (ч. 2. ст. 1).

Перечень государственных должностей установлен Сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации (утвержден Указом Президента РФ от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»):

Государственные должности субъектов Российской Федерации учреждаются конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации.

## **ТЕМА 2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА: ПОНЯТИЕ И ОСОБЕННОСТИ. ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ.**

### **1. Понятие и особенности государственной гражданской службы.**

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

Государственная гражданская служба осуществляется в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

### **2. Должность государственной гражданской службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей.**

Должности государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента РФ, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации - законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Согласно ст. 9 №79-ФЗ должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

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;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

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

Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- 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.

Реестр должностей - перечни должностей, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам.

### ***3. Требования к государственному гражданскому служащему.***

Общие требования к государственному служащему:

- возраст не моложе 18 лет не старше 65 лет;
- гражданство РФ;
- владение государственным языком.

Квалификационные требования (к конкретной должности):

- требования к уровню образования;
- стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности - устанавливаются указом Президента РФ / законом субъекта РФ;
- профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей - устанавливаются нормативными актами государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент.

## **ТЕМА 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО.**

### ***1. Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.***

Государственный служащий — это лицо, профессионально осуществляющее служебную деятельность на должностях государственной службы по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации и ее субъектов, государственных органов, а также лиц, занимающих государственные должности Российской Федерации и субъектов РФ, а также получающее денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета или бюджета соответствующего субъекта РФ.

Российская Федерация является нанимателем федерального государственного служащего, а соответствующий субъект РФ — нанимателем государственного гражданского служащего субъекта РФ.

Государственный служащий имеет определенное правовое положение (правовой статус). Элементы правового статуса гражданского служащего:

- основные права и основные обязанности;
- ограничения и запреты, связанные с гражданской службой;
- требования к служебному поведению гражданского служащего;
- порядок урегулирования конфликта интересов на гражданской службе;

необходимость представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

## ***2. Права и обязанности государственного гражданского служащего.***

Под правами гражданского служащего имеются в виду обусловленные Конституцией РФ, установленные федеральным законом, иными правовыми актами и охраняемые государством возможности и свободы профессиональной деятельности.

В статье 9 Закона предусмотрены права, общие для всех государственных служащих. Они могут быть подразделены на две группы.

Первая относится к существу служебной деятельности. Это права на: 1) ознакомление с документами, определяющими права и обязанности; 2) получение информации; 3) посещение предприятий; 4) принятие решений и участие в их подготовке; 5) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности; 6) должностной рост на конкурсной основе; 7) переподготовку и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета.

Вторую группу составляют служебные права, сопутствующие правовому статусу государственных служащих. Это права: 1) на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы; 2) на ознакомление с материалами своего личного дела; 3) на требование проведения служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство государственного служащего; 4) на объединение в профсоюзы для защиты своих прав; 5) на обращение в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой; 6) на отдых; 7) на оплату труда.

Круг общих (основных) обязанностей государственного служащего сводится к следующему.

1. Обеспечение соблюдения Конституции РФ, реализации федеральных законов и законов субъектов РФ, в том числе регулирующих сферу его полномочий.

2. Добросовестное исполнение должностных обязанностей.

3. Обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан.

4. Исполнение приказов, распоряжений.

5. Поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения своих должностных обязанностей.

6. Соблюдение норм служебной этики.

7. Хранение охраняемой законом тайны.

8. Своевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан.

9. Представление сведений о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

10. Сообщение о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

11. Сообщение о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

## ***3. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.***

Ограничения, установленные законом, установлены и действуют и при прохождении гражданской службы, и при поступлении на гражданскую службу, т.е. относятся к гражданину, который еще не стал гражданским служащим.

Запреты распространяются только на государственных служащих.

Ограничения - гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) наличия не снятой или не погашенной судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

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

7) наличия гражданства другого государства (других государств);

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

9) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений;

10) несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

11) увольнение в связи с утратой доверия.

Запреты - в связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

2) замещать должность гражданской службы и государственную должность или муниципальную должность;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

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

4) приобретать ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории РФ за счет средств физических и юридических лиц;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения конфиденциального характера;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

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

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

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе:

1) в случае замещения должностей гражданской службы в течение 2х лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности гражданского служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.

2) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **5. Требования к служебному поведению.**

Гражданский служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

#### **5. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.**

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

Гражданский служащий обязан уведомить представителем нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

### **ТЕМА 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ. СЛУЖЕБНЫЙ КОНТРАКТ.**

#### **1. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв и ротация.**

Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов:

- 1) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;
- 2) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава гражданской службы являются:

- 1) подготовка кадров для гражданской службы и профессиональное развитие гражданских служащих;
- 2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;
- 3) ротация гражданских служащих;
- 4) формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;
- 6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.

Ротация гражданских служащих проводится в целях повышения эффективности гражданской службы и противодействия коррупции путем назначения гражданских служащих на иные должности гражданской службы в том же или другом государственном органе.

Кадровый резерв - это сформированные на конкурсной основе группы государственных служащих и граждан РФ, соответствующих определенным квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей государственной службы.

#### **2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**

Поступление гражданина на гражданскую службу осуществляется по результатам конкурса - оценка профессионального уровня претендентов.

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 или Правительством;
- 3) при заключении срочного служебного контракта (1 года до 5 лет);

4) при назначении гражданского служащего на иную должность:

-по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности;

-при сокращении должностей;

-при ликвидации государственного органа.

5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Процедура конкурсного отбора регламентируется Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

### ***3. Понятие, содержание и виды служебного контракта.***

Профессиональная служебная деятельность гражданских служащих осуществляется на основе служебного контракта.

Классификация служебных контрактов.

Срочные и бессрочные служебные контракты.

Срочный служебный контракт заключается в случае:

1) замещения отдельных должностей гражданской службы категории «руководители», а также должностей гражданской службы категории «помощники (советники)»;

2) замещения должности гражданской службы на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами сохраняется должность гражданской службы;

3) замещения должности гражданской службы после окончания обучения гражданином, заключившим договор на обучение в образовательном учреждении профессионального образования с обязательством последующего прохождения гражданской службы;

4) замещения должности гражданской службы в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, иных представительствах Российской Федерации и представительствах государственных органов, находящихся за пределами территории Российской Федерации;

5) замещения должности гражданской службы в государственном органе, образованном на определенный срок или для выполнения определенных задач и функций;

6) замещения временной должности гражданской службы или должности гражданской службы на период временного отсутствия гражданского служащего по соглашению сторон служебного контракта;

7) замещения должности гражданской службы, по которой ч. 14 ст. 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлен особый порядок оплаты труда;

8) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами. Так, например, с гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы на основании служебного контракта, заключенного на неопределенный срок, и достигшим возраста 60 лет, указанный служебный контракт перезаключается на срочный служебный контракт на срок от одного года до пяти лет.

### ***6. Заключение и изменение служебного контракта.***

Служебный контракт заключается на основе акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы.

Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

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

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

Испытание при поступлении на гражданскую службу

Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение

Изменение существенных условий служебного контракта

Временное замещение иной должности гражданской службы

Отношения, связанные с гражданской службой, при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы

Отстранение от замещаемой должности гражданской службы

## **7. Прекращение служебного контракта.**

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

1) соглашение сторон служебного контракта.

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

2) истечение срока действия срочного служебного контракта.

3) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.

Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

4) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

Служебный контракт может быть расторгнут представителем нанимателя, а гражданский служащий освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы в случае:

1) несоответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы:

а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

3) однократного грубого нарушения гражданским служащим должностных обязанностей:

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

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

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

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

5) принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности

имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

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

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

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

9) в иных случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

5) перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия в другой государственный орган или на государственную службу иного вида;

6) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей гражданской службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности гражданской службы;

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

8) отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе

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

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта

#### **8. Служебное время и время отдыха.**

Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды.

Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

Отпуска на гражданской службе

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

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

Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за выслугу лет;

за ненормированный служебный день;

в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями.

#### **9. Оплата труда государственных гражданских служащих.**

Денежное содержание гражданского служащего:

1) Должностной оклад - месячный оклад гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы.

2) Оклад за классный чин - месячный оклад гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы.

Оклад месячного денежного содержания гражданского служащего.

3) Ежемесячные и иные дополнительные выплаты.

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух окладов денежного содержания

6) ежемесячное денежное поощрение - дифференцированно в размере от двух до трех окладов денежного содержания (определяется представителем нанимателя);

7) материальная помощь - в размере одного оклада денежного содержания.

### ***9. Государственные гарантии на гражданской службе***

Цель установления:

- обеспечение правовой и социальной защищенности гражданских служащих,
- повышение мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей,
- укрепление стабильности профессионального состава кадров гражданской службы
- для компенсации ограничений.

Основные гарантии, предусмотренные 79-ФЗ:

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы;

2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

7) выплаты по обязательному государственному страхованию;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган.

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях;

11) государственное пенсионное обеспечение граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

Дополнительные государственные гарантии:

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

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

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

4) единовременную субсидию на приобретение жилого помещения один раз за весь период гражданской службы;

5) иные государственные гарантии – установлены ст. 19, Закон Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области».

## **ТЕМА 5. ПРОХОЖДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ.**

### ***1. Понятие и виды классных чинов. Принципы присвоения классных чинов.***

#### ***Классные чины на государственной гражданской службе.***

Высшая группа - действительный государственный советник (РФ/ субъекта РФ) 1, 2 или 3-го класса

Главная группа - государственный советник (РФ/ субъекта РФ) 1, 2 или 3-го класса

Ведущая группа - советник государственной гражданской службы (РФ/ субъекта РФ) 1, 2 или 3-го класса

Старшая группа - референт государственной гражданской службы (РФ/ субъекта РФ) 1, 2 или 3-го класса

Младшая группа - секретарь государственной гражданской службы (РФ/ субъекта РФ) 1, 2 или 3-го класса

Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим:

- в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

- персонально.

- с соблюдением последовательности.

- с учетом профессионального уровня.

- продолжительности службы в предыдущем классном чине.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный присваивается после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения на должность гражданской службы.

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

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

### ***2. Квалификационный экзамен.***

Квалификационный экзамен проводится для решения вопроса о присвоении классного чина гражданскому служащему замещающему должность по срочному служебному контракту. Порядок проведения квалификационного экзамена установлен Указом Президента РФ.

### ***3. Аттестация государственных гражданских служащих.***

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

Аттестации не подлежат гражданские служащие:

а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;

е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

Аттестация гражданского служащего проводится 1 раз в 3 года.

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

а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

## **ТЕМА 6. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ.**

### ***1. Поощрение государственных гражданских служащих. Виды поощрений и порядок их применения.***

Поощрение гражданского служащего - это форма признания обществом и государством его заслуг. Поощрение может иметь как материальный, так и нематериальный характер.

Основания:

- успешное, качественное, добросовестное исполнение должностных обязанностей
- признание заслуг государственного служащего (особые отличия)
- продолжительная безупречная и эффективная работа
- выполнение заданий особой важности и сложности
- проявление мужества при исполнении служебных обязанностей

Виды: -индивидуальные                      -моральные, материальные, смешанные.  
-коллективные

По решению представителя нанимателя к гражданскому служащему могут применяться следующие виды поощрений:

объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

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

иные виды поощрения и награждения государственного органа;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

Иные виды поощрения и награждения государственного органа устанавливаются нормативно-правовыми актами этого органа.

Особые виды поощрения, применяемые специально уполномоченными на то органами. К ним относятся:

поощрение Правительства РФ;

поощрение Президента РФ;

присвоение почетных званий Российской Федерации;

награждение знаками отличия Российской Федерации;

награждение орденами и медалями Российской Федерации.

### ***2. Ответственность государственных гражданских служащих.***

Ответственность государственного служащего:

1) *Уголовная ответственность.*

- наступает за совершение преступлений, предусмотренных УК РФ.

2) *Административная ответственность.*

- наступает за совершение административных правонарушений предусмотренных КоАП РФ. Несут ответственность как должностные лица.

Специальный вид наказания – дисквалификация.

3) *Материальная ответственность.*

- наступает за причинение материального ущерба гос органу- регулируется ТК РФ.

4) *Дисциплинарная ответственность.*

### **3. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.**

Дисциплинарная ответственность наступает за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Виды дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) увольнение с гражданской службы.

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

До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт.

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится *служебная проверка*.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через 1 месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

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

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

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

Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя вправе снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению гражданского служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

*Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения:*

- несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов,

- несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

сов

- неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (сведения о доходах, уведомление о склонении)

Взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение в связи с утратой доверия.

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

- 1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

## **ТЕМА 7. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ.**

Военная служба - особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами в

Вооруженных Силах Российской Федерации

во внутренних войсках МВД,

в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти

в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны

Службе внешней разведки Российской Федерации,

органах федеральной службы безопасности,

органах государственной охраны

федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации

воинских подразделений федеральной противопожарной службы

Прохождение военной службы осуществляется:

гражданами - по призыву и в добровольном порядке (по контракту);

иностранными гражданами - по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях.

*Требования, предъявляемые к гражданам (иностранным гражданам), поступающим на военную службу по контракту.*

Общие требования:

- должен владеть государственным языком Российской Федерации
- соответствовать медицинским и профессионально-психологическим требованиям военной службы к конкретным военно-учетным специальностям.

Специальные требования:

Гражданин (иностранец), поступающий на военную службу по контракту также должен соответствовать требованиям по уровню:

образования;

профессиональной подготовки;  
физической подготовки.

#### Возраст

Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключать:

граждане в возрасте от 18 до 40 лет;

иностранцы граждане в возрасте от 18 до 30 лет.

Предельный возраст пребывания на военной службе устанавливается для:

Маршала Российской Федерации, генерала армии, адмирала флота, генерал-полковника, адмирала - 60 лет;

генерал-лейтенанта, вице-адмирала, генерал-майора, контр-адмирала - 55 лет;

полковника, капитана 1 ранга - 50 лет;

военнослужащего, имеющего иное воинское звание, - 45 лет.

Для военнослужащих женского пола предельный возраст пребывания на военной службе устанавливается 45 лет.

С военнослужащими, достигшими предельного возраста пребывания на военной службе, контракт о прохождении военной службы может заключаться на срок до 10 лет но не свыше достижения ими возраста 65 лет.

Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды и знаки различия.

Военнослужащий, являющийся гражданином, впервые поступивший на военную службу, или гражданин, не проходивший военной службы и впервые призванный на военные сборы, приводится к Военной присяге перед Государственным флагом Российской Федерации и Боевым Знаменем воинской части.

#### Общие обязанности

Защита государственного суверенитета и территориальной целостности Российской Федерации, обеспечение безопасности государства, отражение вооруженного нападения, а также выполнение задач в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации составляют существо воинского долга, который обязывает военнослужащих:

быть верными Военной присяге (обязательству), беззаветно служить народу Российской Федерации, мужественно и умело защищать Российскую Федерацию;

строго соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы Российской Федерации, требования общевоинских уставов, беспрекословно выполнять приказы командиров;

дорожить воинской честью, боевой славой и войсковым товариществом;

совершенствовать воинское мастерство, содержать в постоянной готовности к применению вооружение и военную технику, беречь военное имущество;

быть дисциплинированными, бдительными, хранить государственную и военную тайну;

соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

#### Запреты для военнослужащих

Военнослужащие не вправе:

заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и иной творческой деятельности, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы. При этом педагогическая, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

#### Виды контрактов

Первый контракт заключают ранее не проходившие военную службу по контракту:

а) граждане в возрасте от 18 до 40 лет:

пребывающие в запасе;

мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие государственные, муниципальные или имеющие государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки

(специальностям) негосударственные образовательные учреждения высшего профессионального образования;

женского пола, не пребывающие в запасе;

б) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прослужившие не менее 12 месяцев;

в) граждане, не состоящие на военной службе (прошедшие военную службу по призыву), а также проходящие военную службу по призыву, при зачислении в военно-учебные заведения;

г) граждане, обучающиеся в военно-учебных заведениях, имеющие статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

д) граждане, не состоящие на военной службе, при зачислении в военно-медицинский институт при медицинском образовательном учреждении высшего профессионального образования (далее именуется - военно-медицинский институт);

е) граждане, окончившие федеральные государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования и прошедшие обучение по программам военной подготовки в учебных военных центрах при этих образовательных учреждениях.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту и желающий продолжить ее прохождение, заключает новый контракт в следующих случаях:

а) при окончании срока предыдущего контракта;

б) при зачислении в военно-учебное заведение, адъюнктуру, военную докторантуру;

в) при отчислении из военно-учебного заведения, адъюнктуры, военной докторантуры;

г) при переводе из Вооруженных Сил Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, и наоборот, а также из одного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, в другой.

Новый контракт заключает желающий продолжить прохождение военной службы военнослужащий:

а) освобожденный от должности руководителя федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба;

б) ранее проходивший военную службу по контракту при прекращении оснований для приостановления военной службы.

Срок заключения контракта

Первый контракт о прохождении военной службы заключается:

а) с гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, - на три года;

б) с иностранным гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, - на пять лет;

в) с гражданином, поступающим на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера - на пять лет;

г) с военнослужащим, обучающимся в:

военном образовательном учреждении профессионального образования по образовательной программе высшего профессионального образования, - на время обучения в указанном образовательном учреждении и пять лет военной службы после его окончания;

военном образовательном учреждении профессионального образования по образовательной программе среднего профессионального образования, - на время обучения в указанном образовательном учреждении и три года военной службы после его окончания, а в случаях, установленных Положением о порядке прохождения военной службы, - на время обучения в указанном образовательном учреждении и пять лет военной службы после его окончания;

д) с гражданином, прошедшим обучение по программе военной подготовки в учебном военном центре при федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования и поступающим непосредственно после окончания указанного образова-

тельного учреждения на военную службу на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, - на три года или пять лет.

Новый контракт о прохождении военной службы заключается с:

а) военным служащим, являющимся гражданином - на срок три года, пять лет, десять лет или на неопределенный срок (до наступления предельного возраста пребывания на военной службе);

б) по истечении срока первого контракта военным служащим, являющимися иностранными гражданами, увольняются с военной службы.

Контракт о прохождении военной службы может заключаться с военным служащим на меньший срок - до наступления предельного возраста пребывания его на военной службе.

## **ТЕМА 8. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ИНЫХ ВИДОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ.**

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

С 01.01.2016 г. – государственная служба иных видов.

Служба в правоохранительных органах в настоящее время регламентируется комплексом нормативных правовых актов, к числу которых относятся следующие Федеральные законы: «О прокуратуре Российской Федерации»; «О полиции»; «О службе в таможенных органах Российской Федерации»; «О судебных приставах»; «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов»; «О Федеральной службе безопасности»; «Об оперативно-розыскной деятельности» и др.

Таким образом, основной из проблем правового обеспечения правоохранительной службы является разрозненность законодательства.

## **ТЕМА 9. ПОНЯТИЕ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

### ***1. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.***

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

Нанимателем - муниципальное образование.

Работодатель - представитель нанимателя: глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют:

Федеральные нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации – ч. 2 ст. 130 местное самоуправление осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления.

Ст. 42, Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований и иными муниципальными правовыми актами.

Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Трудовой кодекс РФ (на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными ФЗ).

Нормативные правовые акты субъектов РФ.

Муниципальные правовые акты.

Устав г. Благовещенска

## **2. Принципы муниципальной службы.**

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

## **3. Особенности статуса муниципальных должностей.**

Лица, замещающие муниципальные должности:

депутаты, члены выборных органов местного самоуправления;

выборные должностные лица местного самоуправления;

члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса.

В соответствии с ч. 2 ст. 1 ФЗ №25-ФЗ данные лица не являются муниципальными служащими, следовательно законодательство о муниципальной службе на них не распространяется.

## **4. Понятие и виды должностей муниципальной службы.**

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

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Ст. 7 Закона №364-ОЗ - основным документом, регламентирующим деятельность муниципального служащего в структуре органа местного самоуправления, является должностная инструкция муниципального служащего.

Общие требования к муниципальному служащему:

- гражданство РФ / иностранный гражданин (участники международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе)

- владеющие государственным языком

- возраст – не моложе 18 лет

предельный (поступления) – 65 лет.

Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы:

- уровень профессионального образования (типовые определяются Законом субъекта РФ);

- стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности (типовые определяются Законом субъекта РФ);

- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей (устанавливаются органами м.с.у самостоятельно с учетом задач и функций муниципального служащего и включаются в его должностную инструкцию).

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на

должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

#### **5. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности, ограничения и запреты.**

Основные права муниципального служащего:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту).

**ИСКЛЮЧЕНИЕ:** Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Основные обязанности муниципального служащего:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Ограничения, связанные с муниципальной службой:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного

документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Запреты, связанные с муниципальной службой:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

17) муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

## **ТЕМА 10. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

### ***1. Поступление на муниципальную службу.***

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Кадровый резерв на муниципальной службе.

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Форма поступления на муниципальную службу – 1) *назначение на должность* муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с ТК РФ с учетом особенностей, предусмотренных ФЗ №25-ФЗ.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

2) *конкурс на замещение должности муниципальной службы* - оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

Требования ФЗ №25-ФЗ:

- необходимо опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса;

- общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

## **2. Особенности трудового договора (контракта) на муниципальной службе.**

Сторонами трудового договора - представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Отпуск муниципального служащего:

1) Основной оплачиваемый отпуск (30 календарных дней):

Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законами субъектов РФ может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

2) Дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней)

Закон №364-ОЗ:

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, не превышающей:

- для лиц, замещающих высшие и главные должности, - 15 календарных дней;

- для лиц, замещающих иные должности, - 10 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размере 16 календарных дней, в остальных районах области - 8 календарных дней (Закон №364-ОЗ).

3) Отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года - может предоставляться муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя).

Оплата труда муниципального служащего - в виде денежного содержания:

1) должностной оклад в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы

2) ежемесячные и иные дополнительные выплаты, определяемых законом субъекта РФ.

## **3. Аттестация и классные чины на муниципальной службе.**

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Закон №364-ОЗ:

Аттестация - это проводимая в установленном законодательством порядке проверка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы путем периодической оценки знаний, опыта, навыков, результатов деятельности и способностей к выполнению конкретных функций муниципальной службы по замещаемой должности.

Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

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

Закон №364-ОЗ:

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться в следующих случаях:

- 1) по соглашению сторон трудового договора;
- 2) при принятии решения о сокращении должностей муниципальной службы в соответствующем муниципальном органе;
- 3) принятия работодателем в установленном порядке решения об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих, установленных федеральными законами, законами области и иными нормативными правовыми актами.

Порядок проведения аттестации - утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

В соответствие со ст. 9.1. ФЗ №25 ФЗ законом субъекта РФ могут быть предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

Закон №364-ОЗ:

Цель установления классных чинов:

- установление единого подхода к условиям прохождения государственной и муниципальной службы в области,
- стимулирование муниципальных служащих к повышению уровня профессиональной подготовки
- определения их статуса

Классный чин указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

#### ***4. Прекращение муниципальной службы.***

Порядок прекращения трудового договора регулируется ТК РФ.

Особенности:

ФЗ №25-ФЗ определяет основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим (помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных ТК РФ) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

## **2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Практическая работа проводится после лекций, и носят разъясняющий, обобщающий и закрепляющий характер. В ходе практических работ студенты

воспринимают и осмысливают новый учебный материал. Практические занятия носят систематический характер, регулярно следуя за каждой лекцией или двумя-тремя лекциями.

При подготовке к практическим занятиям необходимо заранее изучить нормативно-правовые акты к каждой теме. Практическое занятие проходит в виде диалога – разбора основных вопросов темы. Также практическое занятие может проходить в виде показа презентаций, демонстративного материала (в частности плакатов, слайдов), которые сопровождаются беседой преподавателя со студентами. На каждом практическом занятии студенты выполняют практические задания, проверочные работы, решают кейс-задачи.

### **Тема 1. Понятие, система и принципы государственной службы.**

1. Понятие и специфические признаки государственной службы.
2. Система и виды государственной службы.
3. Правовое регулирование государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Особенности правового статуса государственных должностей.

#### **Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ (в действ. ред.) «О системе государственной службы Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Указ Президента РФ от 11.01.1995 г. № 32 (в действ. ред.) «О государственных должностях Российской Федерации».
4. Указ Президента РФ от 04.12.2009 г. № 1381 (в действ. ред.) «О типовых государственных должностях субъектов Российской Федерации».
5. Закон Амурской области от 13.12.2006 г. № 260-ОЗ (в действ. ред.) «О государственных должностях Амурской области».

### **Тема 2. Государственная гражданская служба: понятие и особенности. Должности государственной гражданской службы.**

1. Понятие и особенности государственной гражданской службы.
2. Должность государственной гражданской службы: понятие, категории и группы. Реестр должностей.
3. Требования к государственному гражданскому служащему.

#### **Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 (в действ. ред.) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».
3. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1574 (в действ. ред.) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
4. Закон Амурской области от 13.12.2006 г. № 261-ОЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Амурской области».

### **Тема 3. Правовой статус государственного гражданского служащего.**

1. Понятие государственного гражданского служащего и его правовое положение.
2. Права и обязанности государственного гражданского служащего.

3. Ограничения и запреты для государственного гражданского служащего.
4. Требования к служебному поведению.
5. Конфликт интересов на государственной гражданской службе.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (в действ. ред.) «О противодействии коррупции».
3. Указ Президента РФ от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
4. Указ Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821 (в действ. ред.) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»
5. Указ Президента РФ от 18.05.2009 г. № 559 (в действ. ред.) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
6. Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 (в действ. ред.) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
7. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21))
8. Закон Амурской области от 13.12.2006 г. № 261-ОЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Амурской области».

**Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт**

1. Формирование кадрового состава гражданской службы. Кадровый резерв и ротация.
2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
3. Понятие, содержание и виды служебного контракта.
4. Заключение и изменение служебного контракта.
5. Прекращение служебного контракта.
6. Служебное время и время отдыха.
7. Оплата труда государственных гражданских служащих.
8. Государственные гарантии на гражданской службе.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Указ Президента РФ от 01.03.2017 г. № 96 (в действ. ред.) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»
2. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
3. Указ Президента РФ 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»
4. Распоряжение Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную

гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

**Тема 5. Прохождение государственной гражданской службы.**

1. Понятие и виды классных чинов. Принципы присвоения классных чинов.
2. Квалификационный экзамен.
3. Аттестация государственных гражданских служащих.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».
2. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

**Тема 6. Поощрение и ответственность государственных гражданских служащих.**

1. Поощрение государственных гражданских служащих. Виды поощрений и порядок их применения.
2. Ответственность государственных гражданских служащих.
3. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Закон Амурской области от 13.12.2006 г. № 261-ОЗ (в действ. ред.) «О государственной гражданской службе Амурской области».

**Тема 7. Правовое регулирование военной службы.**

1. Понятие и особенности военной службы.
2. Требования, предъявляемые к гражданам (иностранным гражданам), поступающим на военную службу по контракту.
3. Воинские должности. Присвоение воинских званий.
4. Прохождение военной службы. Контракт о прохождении военной службы.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ (в действ. ред.) «О воинской обязанности и военной службе».
2. Указ Президента РФ от 16.09.1999 г. № 1237 (в действ. ред.) «Вопросы прохождения военной службы».

**Тема 8. Правовое регулирование иных видов государственной службы.**

1. Понятие и особенности государственной службы иных видов.
2. Особенности прохождения государственной службы в таможенных органах.
3. Особенности прохождения государственной службы в органах прокуратуры и следственного комитета.
4. Особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел.

**Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 30.11.2011 г. № 342-ФЗ (в действ. ред.) «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 114-ФЗ (в действ. ред.) «О службе в таможенных органах Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 (в действ. ред.) «О прокуратуре Российской Федерации».

#### **Тема 9. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.**

1. Понятие и правовое регулирование муниципальной службы.
2. Принципы муниципальной службы.
3. особенности статуса муниципальных должностей.
4. Понятие и виды должностей муниципальной службы.
5. Правовой статус муниципального служащего: права, обязанности, ограничения и запреты.

#### **Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ (в действ. ред.) «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Закон Амурской области от 31.08.2007 г. № 364-ОЗ (в действ. ред.) «О муниципальной службе в Амурской области».

#### **Тема 10. Прохождение муниципальной службы.**

1. Поступление на муниципальную службу.
2. Особенности трудового договора (контракта) на муниципальной службе.
3. Аттестация и классные чины на муниципальной службе.
4. Прекращение муниципальной службы.

#### **Список нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ (в действ. ред.) «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Закон Амурской области от 31.08.2007 г. № 364-ОЗ (в действ. ред.) «О муниципальной службе в Амурской области».

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Основными формами изучения дисциплины и проведения текущего и промежуточного контроля являются: лекции, практические занятия, решение задач, аналитическая работа с текстами правовых документов, тестирование.

Важным условием успешного изучения дисциплины является системный подход в организации учебного процесса. При изучении дисциплины следует обращать особое внимание на освоение понятийного аппарата, а также на изучение содержания юридических норм, составляющих важнейшие институты отрасли.

С этими целями, помимо изучения лекционных материалов, необходимо использование текстов правовых актов. Аудиторная работа студента предполагает: во-первых, активную мыслительную деятельность во время посещения лекционных занятий, которые являются основной формой организации учебного процесса. Во-вторых, активное участие в проведении практических занятий. Аудиторная работа дополняется самостоятельной работой студентов с материалами лекций, подготовкой к практическим занятиям, выполнением заданий для самостоятельной работы по темам курса.

Отдельные темы курса изучаются студентами самостоятельно. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу. Самостоятельная работа включает в себя: самостоятельную работу студента с учебной и методической литературой, использование информационных технологий, самостоятельную подготовку к семинарским занятиям, подготовку к рубежному и итоговому тестированию, выполнение контрольных и творческих работ, решение задач, написание рефератов, и других видов индивидуальных заданий по самостоятельной работе.

Изучение курса включает в себя самостоятельную работу с литературой по усвоению теоретического материала, а также выполнение практических и самостоятельных работ по дисциплине.

В библиотеке самостоятельно можно найти учебную и методическую литературу по вопросам дисциплины, воспользовавшись каталогами.