

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-
СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**



**Методические рекомендации
для самостоятельной работы
обучающихся по дисциплине
«Государственная и муниципальная
служба»**

(направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»)

Иваново

Берендеева А.Б.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» (далее – методические рекомендации) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». – Иваново: ИПСА ГПС МЧС России, 2021. – 58 с.

Методические рекомендации содержат краткое изложение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины, пожелания по изучению отдельных тем курса, рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса, рекомендации по работе с литературой; советы по подготовке к промежуточной аттестации.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры основ экономики функционирования РСЧС.

Протокол № 4 от «20» ноября 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Введение	4
2.	Методические рекомендации по изучению тем дисциплины	5
2.1	Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве	7
2.2	Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	9
2.3	Тема 3. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса	12
2.4	Тема 4. Система должностей на государственной гражданской службе	16
2.5	Тема 5. Профессиональная культура государственного гражданского служащего и конфликт интересов	19
2.6	Тема 6. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы	22
2.7	Тема 7. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих	26
2.8	Тема 8. Реформирование института государственной службы в современной России	30
3.	Методические рекомендации для подготовки к промежуточной аттестации	34
4.	Словарь терминов по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»	39

Введение

Подготовка специалистов в высших учебных заведениях определяет будущее нашего государства, способствует реализации социальных идеалов, воплощению в жизнь непреходящих ценностей и естественной справедливости.

Требования федерального государственного стандарта направлены на получение обобщенных систематизированных знаний о функционировании и развитии государственной и муниципальной службы.

Важное место отводится изучению теоретического, методологического и нормативного материала с целью повышению своей профессиональной квалификации, овладению практическими навыками анализа и организации деятельности государственной и муниципальной службы, необходимых для работы в области государственного и муниципального управления.

Особое внимание уделяется развитию у обучаемых навыков применения нормативно-правовых актов в своей профессиональной деятельности.

Преподавание данного курса имеет целью сформировать у слушателей системные знания по актуальным методам и основным принципам государственного и муниципального управления, навыки определения приоритетов профессиональной деятельности, эффективного применения и исполнения управленческих решений на государственном и муниципальном уровнях.

Целью освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования (РО):

Знания:

- задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы;
- нормативно-правовые основы государственной гражданской службы;
- методики и справочные материалы по вопросам государственной гражданской службы;
- требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

Умения:

- формулировать нравственные качества современного государственного (муниципального) служащего;
- использовать лучший отечественный и мировой опыт государственной и муниципальной службы в практической деятельности;
- использовать лучшие отечественные и мировые законодательные практики в области государственной и муниципальной службы в практической деятельности;
- разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы;
- формировать благоприятный имидж государственной и муниципальной службы государственной и муниципальной службы.

Навыки:

- владение методами объективной оценки собственной профессиональной служебной деятельности;

- владение техникой подготовки отчетов о своей профессиональной служебной деятельности;
- навыками принятия управленческих решений с опорой на нормативно-правовые акты;
- навыками методиками и навыками обработки аналитических материалов в области государственной и муниципальной службы;
- владение приемами планирования собственного должностного и профессионального роста на государственной (муниципальной) службе.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к профессиональному циклу ООП бакалавриата (Б.3.) Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Введение в специальность», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Этика государственной и муниципальной службы», «Муниципальное право» и служит основой для освоения дисциплин «Административное право», «Связи с общественностью в органах власти», «Социология управления».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание:

- основ государственного и муниципального управления;
- сущности системного подхода к изучению общественных явлений;

умения:

- рассматривать общественные явления и процессы в системе;

владение:

- навыками работы с законодательной базой.

Освоение курса должно содействовать:

- развитию умения применять правовые нормы в конкретных жизненных ситуациях, а также при изучении дисциплин: административное право, связи с общественностью в органах власти, социология управления, др.;
- выработке навыков грамотного составления правовых и служебных документов;
- овладению навыками организации работы коллектива.

Литература:

Основная:

1. Борщевский Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. - М.: Юрайт, 2018. - 267 с.
2. Гимазова Ю.В. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров /Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М. : Издательство Юрайт, 2014. – 453 с.
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавров /А.В. Кочетков, Г.А. Сульдина, Т.В. Халилова, Т.А. Занко; под общ. ред. Е.В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 556 с. – Серия : Бакалавр. Углубленный курс.

4. Клёнов С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / С. Н. Клёнов, П. Е. Кричинский, С. Н. Новиков. – М.: Инфра-М, 2015. – 268 с.

Дополнительная:

5. Ключина С. В., Берендеева А. Б., Зосимова Л. А. Государственная гражданская служба в свете современных социальных теорий и инновационных технологий: науч. изд. / С.В. Ключина, А. Б. Берендеева, Л. А. Зосимова. – Иваново: ЧОУ ВО Институт управления, 2019. – 200 с.

6. Старилов Ю.Н. Государственная служба и служебное право: учебник для вузов. М.: "Инфра-М, Норма", 2016. – 240 с.

6. Берендеева А.Б., Ледяйкина И.И. Государственное регулирование экономики: учеб. пособие. – Иваново: ИПСА, 2018. – 184 с.

7. Васильев, В.П. Государственное регулирование экономики [Текст] : учеб. и практикум / В. П. Васильев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 164 с. - (Бакалавр и специалист).

Нормативная:

8. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27.05.2003 № 58-ФЗ (посл. ред.).

9. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (посл. ред.).

10. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (посл. ред.).

11. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (посл. ред.).

12. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (ред. от 16.07.2009).

Электронные ресурсы:

13. Журнал «Власть». Общественно-политический научно-политический журнал. - <http://www.isras.ru/authority.html>.

14. Журнал «Государство и право» - <http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>.

13. <http://www.intelpress.ru>

16. Образовательный сервер Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России. – Режим доступа: <http://192.168.32.106/eduserver/>

17. Электронная библиотека академии <http://Bibliomchs37.ru>.

18. Единая ведомственная электронная библиотека МЧС России сеть Интранет по адресу: 10.46.0.45

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве

Цели: изучить основные понятия курса, отличия видов государственной службы, характеристики государственного служащего, взаимосвязь государственной и муниципальной службы, краткую историю развития государственной службы в дореволюционной России, СССР и современной России.

Учебные вопросы:

1. Основные понятия курса.
2. Основные признаки государственного служащего.
3. История института государственной службы в России.
4. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы.

Методические рекомендации по изучению темы

При изучении первой темы следует учитывать, что государственная служба РФ – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации (далее – РФ) по обеспечению исполнения полномочий РФ; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов РФ; органов государственной власти субъектов РФ, иных государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ. Следует выделять виды госслужбы: государственную гражданскую, военную, правоохранительную. Нужно помнить, что государственная гражданская служба РФ – это вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ 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 (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи).

Государственные должности РФ и государственные должности субъектов РФ – должности, устанавливаемые Конституцией, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов РФ.

Следует обратить внимание на принципы государственной службы и признаки государственного служащего. Применительно к муниципальной службе необходимо выучить понятия: муниципальная должность, муниципальная служба, муниципальный служащий. Важным в данной теме является изучение вопроса об истории

института государственной службы в России. Прежде всего, следует изучить литературу, характеризующую дореволюционный этап, советский период и этап современной России.

Темы докладов и рефератов

1. Именитые губернаторы России 18-20 веков
2. Должности военной службы
3. Должности правоохранительной службы
4. Вакансии на государственной гражданской службе в федеральных и региональных органах исполнительной власти (на примере субъекта РФ)
5. Эволюция российско-советской бюрократической номенклатуры
6. Научная статья. Вадим Циника. Институциональный аспект управления государственной гражданской службой // Государственная служба. 2015. № 2. С. 108
7. Научная статья. Ольга Симагина, Сергей Цукар. Обеспечение доступности государственных услуг // Государственная служба. 2015. №3. С. 53-59.
8. Научная статья. Борис Пономаренко, Михаил Никульченко. Компетентностный подход к профессиональному образованию государственных служащих. // Государственная служба. 2015. № 3.
9. Научная статья. Елена Барковская, Алла Ионова. Именитые губернаторы России (1708–1917) // Государственная служба. 2015. № 4. С. 86.
10. Научная статья. Андрей Ранчин. Михаил Салтыков-Щедрин: сатирик на государственной службе // Государственная служба. 2014. № 6. С. 87-94.
11. Научная статья. Иван Ранчин. Иван Гончаров на государственной службе: преодолевая службу // Государственная служба. 2014. № 5. С. 95-100.
12. Научная статья. Оболенский А. В. Очерк истории российско-советской бюрократической номенклатуры // Вопросы государственного и муниципального управления. 2015. № 3

Вопросы для самоконтроля

1. Государственная служба РФ как вид профессиональной деятельности.
2. Виды государственной службы.
3. Муниципальная служба РФ как вид профессиональной деятельности
4. Категории должностей гражданской службы.
5. Принципы гражданской службы.
6. Основные признаки государственного служащего.
7. История института государственной службы в России.
8. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы
9. Дореволюционный этап развития государственной службы.
10. «Табель о рангах» Петра I.
11. Реформирование государственной службы в 18 веке.
12. Реформирование государственной службы в 19 веке.
13. Реформирование государственной службы в советский период.
14. «Перестройка» (1985-1991 гг.): модернизация управленческого аппарата.
15. Современное состояние государственной службы в РФ.

Контрольные тесты

1. Становление в России правовой категории «государственная служба» произошло:

а) в IX – X вв.; б) в XVI в.; в) в XVIII в.; г) в XIX в.

2. Петровская «Табель о рангах» включала:

а) 12 рангов; б) 14 рангов; в) 18 рангов; г) 10 рангов.

3. К характерным чертам государственной службы дореволюционной России не относится:

а) абсолютизация принципа централизма в организации системы госслужбы;

б) бюрократизация аппарата государственной службы;

в) закрытость государственной службы;

г) равный доступ граждан на государственную службу.

4. Отношения в государственном аппарате в советский период регулировались:

а) Уставом о службе гражданской;

б) Законом о государственной службе;

в) Временными правилами о службе в государственных учреждениях и на предприятиях;

г) Генеральным регламентом.

5. Федеральным законом № 79-ФЗ устанавливаются:

а) политические основы гражданской службы;

б) правовые основы гражданской службы;

в) организационные основы гражданской службы;

г) финансово-экономические основы гражданской службы.

6. Федеральный закон № 79-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.; б) в 2003 г.; в) в 2004 г.; г) в 2005 г.

7. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.; б) в 2003 г.; в) в 2004 г.; г) в 2007 г.

8. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

а) в 1998 г.; б) в 2004 г.; в) в 2007 г.; г) в 2003 г.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ

Цели: изучить основные положения о государственной и муниципальной службе в Конституции РФ, указах Президента, федеральных законах и иных нормативно-правовых актах, выделить особенности нормативно-правового обеспечения государственной и муниципальной службы в РФ.

Учебные вопросы:

1. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной службе.
2. Развитие системы законодательства о государственной службе.

Методические рекомендации по изучению темы

Следует учитывать, что система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной и муниципальной службе строится, прежде всего, на положениях Конституции РФ, где рассматриваются конституционные принципы государственной службы: принцип верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия; обязательность их признания, соблюдения и защиты, принцип единства системы государственной власти, разграничения предметов ведения между РФ и субъектами РФ, принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной власти, принцип равного доступа граждан к государственной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой, принцип внепартийности государственной службы, др.

Учащийся должен помнить, что главным ориентиром деятельности государственного служащего должны быть общественные (следовательно, и государственные) интересы. Анализируемый принцип государственной службы содержит в своем составе положение об отделении религиозных организаций от государства, которое является одним из признаков современного правового государства.

Помимо Конституции РФ действует ФЗ № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации» (2003 г.), ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (2004 г. осуществляется правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ. Нужно помнить, что гражданская служба – единственный вид государственной службы, который предусмотрен в субъекте Российской Федерации.

Также действует подзаконное регулирование государственной гражданской службы. В России развивается система муниципальных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере муниципальной службы (ФЗ от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», др.)

При этом муниципальные правовые акты не должны противоречить: Конституции РФ; федеральным конституционным законам; Федеральному закону № 131-ФЗ; другим федеральным законам.

Важно помнить, что в систему муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы, можно включить:

- 1) Устав муниципального образования;
- 2) правовые акты (решения), принятые на местном референдуме (сходе граждан);
- 3) нормативные (решения, постановления) и иные правовые акты представительного органа МО;
- 4) правовые акты (постановления, распоряжения) главы муниципального образования;

5) постановления (распоряжения) главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа);

6) правовые акты (распоряжения, приказы) иных органов муниципального образования, наличие которых предусмотрено Уставом муниципального образования;

7) правовые акты (приказы) иных должностных лиц местного самоуправления, наличие которых предусмотрено Уставом муниципального образования.

Темы докладов и рефератов

1. Конституция РФ о государственном и муниципальном управлении
2. Федеральный закон № 131 (2003 г.) о муниципальном управлении и проблемы его реализации
3. Федеральный закон № 79 «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» и проблемы его реализации
4. Федеральный закон № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и проблемы его реализации
5. Законодательные основы борьбы с коррупцией в РФ
6. Межведомственные комитеты и комиссии при губернаторе субъекта РФ и их деятельность
7. Межведомственные комитеты и комиссии при заместителях губернаторе субъекта РФ и их деятельность
8. Полномочия Президента РФ
9. Полномочия премьер-министра РФ
10. Полномочия губернатора региона и его заместителей
11. Полномочия заместителей губернатора субъекта РФ
12. Полномочия главы городского округа
13. Полномочия главы городского поселения
14. Полномочия главы сельского поселения

Вопросы для самоконтроля

1. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной и муниципальной службе.
2. Конституционные принципы государственной службы.
3. Организационные принципы государственной службы.
4. Вспомогательные принципы государственной службы.
5. Функции государственной службы.
6. Федеральное законодательство о государственной гражданской службе.
7. Правовое регулирование государственной службы в субъектах Российской Федерации.
8. Подзаконное регулирование государственной гражданской службы.
9. Система муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы.
10. Вопросы муниципальной службы, регулирование которых отнесено федеральным законодательством на уровень муниципальных правовых актов.
11. Органы и должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

12. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.

Контрольные тесты

1. Государственная служба осуществляется:

- а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
- б) в аппаратах управления государственных предприятий;
- в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
- г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

2. К конституционному принципу государственной службы РФ относится:

- а) принцип стабильности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип профессионализма и компетенции;
- г) принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. К организационному принципу государственной службы РФ относится:

- а) принцип законности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип разумной управляемости;
- г) принцип профессионализма и компетенции.

4. К вспомогательному принципу государственной службы РФ относится:

- а) принцип стабильности;
- б) принцип равного доступа граждан на государственную службу;
- в) принцип разумной управляемости;
- г) принцип профессионализма и компетенции.

5. К функциям государственной службы не относится:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) обеспечение равного доступа граждан на государственную службу;
- г) контроль.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 3. Государственный гражданский служащий: основы правового статуса

Цели: изучить понятия «правовой статус государственного служащего», права и обязанности государственных служащих, ограничения и запреты для государственных служащих, требования к служебному поведению государственных служащих.

Учебные вопросы:

1. «Правовой статус государственного служащего»: понятие, основные компоненты.

2. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

3. Особенности правового статуса государственных служащих в России и за рубежом.

Методические рекомендации по изучению темы

При рассмотрении первого вопроса данной темы, прежде всего, следует обратить внимание на понятия: Гражданский служащий, основные права гражданского служащего, основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты для государственных служащих. Следует помнить, что гражданский служащий - гражданин РФ, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ. 1.

Важным является вопрос о правах гражданского служащего. Он имеет право на: обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей; ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; оплату труда и другие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и со служебным контрактом; получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа; доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений; доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в госорганы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов; защиту сведений о гражданском служащем; должностной рост на конкурсной основе; дополнительное профессиональное образование, др.

Также важно знать основные обязанности гражданского служащего: соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение; исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ; соблюдать при исполнении долж-

ностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций; соблюдать служебный распорядок государственного органа; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, др.

Темы докладов и рефератов

1. Правовой статус гражданского служащего в РФ и зарубежных странах: сравнительный анализ
2. Болезни и другие ограничения, препятствующие поступлению на государственную службу
3. Гендерный подход в государственном управлении
4. Женщины-президенты и премьер-министры стран мира
5. Женщины-губернаторы в России
6. Актуальные проблемы государственного управления (на примере субъекта РФ)
7. Актуальные проблемы муниципального управления (на примере муниципального образования субъекта РФ)
8. Актуальные проблемы муниципального здравоохранения (на примере субъекта РФ)
9. Актуальные проблемы муниципального образования (на примере субъекта РФ)
10. Актуальные проблемы муниципального жилищного фонда (на примере субъекта РФ)
11. Актуальные проблемы финансового обеспечения муниципальных образований (на примере муниципальных образований субъекта РФ)

Вопросы для самоконтроля

1. «Правовой статус гражданского служащего»: понятие, основные компоненты.
2. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих.
3. Требования к служебному поведению государственных служащих.
4. Права и обязанности государственных служащих.
5. Ограничения для государственных служащих.
6. Запреты для государственных служащих.
7. Классификация должностей гражданской службы.
8. Категории и группы должностей.
9. Реестры должностей государственной гражданской службы.
10. Классные чины гражданской службы.
11. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
12. Требования к служебному поведению гражданского служащего

Контрольные тесты

1. Муниципальная служба – это:

а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется для решения вопросов местного значения на основе поступления на государственную службу;

б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется в соответствии с муниципальным законодательством на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора;

в) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется в соответствии с региональным законодательством на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора;

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является:

а) избирательная комиссия муниципального образования;

б) муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

в) региональная администрация, осуществляющая контроль за деятельностью муниципальных администраций;

г) областная дума / законодательное собрание, принимающая законы по найму муниципальных служащих в субъекте Федерации.

3. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством (выберите неверный ответ):

а) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

б) соотносительности уровней оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

в) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

г) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4. Муниципальный служащий имеет право на (выберите неверный ответ):

а) избрание или назначение на государственную должность Российской Федерации с сохранением должности муниципальной службы;

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

в) 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;

г) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

5. К основным обязанностям муниципального служащего относятся (выберите неверный ответ):

- а) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- б) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- г) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в течение двух недель со дня выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

6. Муниципальный служащий обязан (выберите неверный ответ):

- а) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- б) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- в) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, оказывать предпочтение лицам титульных национальностей Российской Федерации;
- г) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 4. Система должностей на государственной гражданской службе

Цели: изучить принципы построения иерархии и систему должностей, классов чинов, категории должностей государственной гражданской службы, зарубежный опыт в этой сфере, Правила формирования штатов государственного органа.

Учебные вопросы:

1. Основные понятия темы.
2. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы.
3. Правила формирования штатов государственного органа (организации).
4. Система должностей государственной службы.
5. Система классов чинов гражданской службы

Методические рекомендации по изучению темы

Изучение темы следует начать с рассмотрения понятия «должности гражданской службы» и их классификации.

Следует помнить, что должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента РФ, должности государственной гражданской службы субъектов РФ - законами или иными нормативными правовыми актами субъектов РФ. Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы. Целесообразно построить таблицу взаимосвязи должностей, групп и категорий для лучшего усвоения этого материала.

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

Важным является вопрос о классных чинах, поскольку на этом основано изучение следующих тем. Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

Понятие «квалификационные требования к должностям гражданской службы» также важно, поскольку на основе этих знаний будет рассмотрен материал об оплате труда гражданского служащего, построении деловой карьеры. Следует запомнить, что квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего образования. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности. Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки для федеральных гражданских служащих устанавливаются указом Президента РФ, для гражданских служащих субъекта Российской Федерации - законом субъекта РФ. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Темы докладов и рефератов

1. Иерархия должностей на государственной службе в Великобритании
2. Иерархия должностей на государственной службе в Германии
3. Иерархия должностей на государственной службе в США
4. Иерархия должностей на государственной службе в Китае
5. Иерархия должностей на государственной службе во Франции
6. Иерархия должностей на государственной службе в Японии
7. Органы управления занятостью и рынком труда в субъекте РФ и их деятельность
8. Органы управления миграционными потоками в субъекте РФ и их деятельность
9. Органы управления образованием в субъекте РФ и их деятельность
10. Органы управления социальной защитой в субъекте РФ и их деятельность
11. Органы управления здравоохранением в субъекте РФ и их деятельность
12. Научная статья. Суркова С. А., Литвинова Л. В. Работа с обращениями граждан в региональной приемной Президента России // Вопросы государственного и муниципального управления. 2015. № 2. С. 173-196.

Вопросы для самоконтроля

1. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы.
2. Правила формирования штатов государственного органа (организации).
3. Система должностей государственной службы.
4. Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)".
5. Должности категории "специалисты".
6. Должности категории "обеспечивающие специалисты".
7. Система классных чинов гражданской службы.
8. Действительный государственный советник Российской Федерации.
9. Государственный советник Российской Федерации.
10. Советник государственной гражданской службы Российской Федерации.
11. Референт государственной гражданской службы Российской Федерации.
12. Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации.

Контрольные тесты

1. Высшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - г) государственный советник Российской Федерации.
2. Ведущей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:
 - а) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - б) действительный государственный советник Российской Федерации;
 - в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;

г) советник государственной гражданской службы Российской Федерации.

3. Главной группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

4. Старшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

5. Младшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 5. Профессиональная культура государственного гражданского служащего и конфликт интересов

Цели: изучить понятия: «служебное поведение гражданских служащих», «требования к служебному поведению», «профессиональная культура», «основные ценности на государственной гражданской службе», «формирование профессиональной культуры гражданских служащих», др.

Учебные вопросы:

1. Система основных ценностей на государственной гражданской службе.
2. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
3. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

Методические рекомендации по изучению темы

В данной теме следует изучить понятия: «корпоративные ценности», «ценности профессиональной деятельности государственных служащих», «Престиж государственной службы», «профессиональная культура государственных и муниципальных служащих», «ценности в деятельности государственных гражданских служащих», «нравственные ценности государственной гражданской службы»,

«служебное поведение гражданских служащих», «профессиональная культура гражданских служащих».

Повышение уровня организационной культуры российской государственной службы, формирование в ней целесообразных ценностных ориентаций, установок, норм, отношений является важным условием эффективного функционирования государственной службы на благо общества. Как показывают результаты эмпирических исследований, у госслужащих наиболее востребованными оказались такие составляющие профессиональной культуры, как знание гражданских и профессиональных прав, знание основ законодательства о государственной службе, знание основ экономики, знание особенностей хозяйственного механизма в системе государственного управления, знание теории управления, умение строить концептуальную модель управления (прогнозы, программы, планы) и др. Особенно интересен вывод о потребностях в овладении инновационными управленческими технологиями, умениями делать удачные заключения при дефиците информации, знаниями психологии управления, логических основ построения управленческой деятельности, стратегических путей развития и изменения организации.

Гражданский служащий обязан: исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне; исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности; осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством РФ компетенции государственного органа; не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам; не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих; соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций; не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство; проявлять корректность в обращении с гражданами; проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ; учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию; не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа; соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Темы докладов и рефератов

1. Этический кодекс на государственной службе
2. Бюрократия на государственной службе: сущность, виды, меры борьбы
3. Борьба с коррупцией в РФ: проблемы, направления, оценка эффективности
4. Борьба с коррупцией в США: направления и итоги
5. Борьба с коррупцией в КНР: направления и итоги
6. Борьба с коррупцией в Японии: направления и итоги

7. Научная статья. Елена Литвинцева, Ольга Переверзина. Внедрение принципов открытости в государственно-служебную культуру самоуправления // Государственная служба. 2015. № 2. С. 49-52

8. Научная статья. Игорь Левакин, Дарья Трифонова. Этический кодекс в интересах развития службы // Государственная служба. 2015. № 2. С. 71-76.

9. Социологическое исследование агентства Имидж-фактор Масштабы коррупции в Ивановской области в оценках населения региона (ноябрь 2013)
<http://www.image-factor.ru/research/>

Вопросы для самоконтроля

1. Система основных ценностей на государственной гражданской службе.
2. Корпоративные ценности на государственной службе.
3. Престиж государственной службы.
4. Нравственные ценности государственной гражданской службы.
5. Принципы этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления.
6. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
7. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.
8. Этическое регулирование профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
9. Профессиональная этика государственного служащего.
10. Этикет на государственной службе и его функции.
11. Этический принцип гуманизма.
12. Принцип справедливости.
13. Принцип беспристрастности и независимости.

Контрольные тесты

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

- а) Да, обязаны.
- б) Обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя.
- в) Нет, не обязаны.
- г) Не обязаны, если потенциальный личный доход госслужащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя.

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

- а) Да, запрещается.
- б) Запрещается приобретать без согласования с представителем нанимателя.
- в) Запрещается в случаях, установленных федеральным законом.
- г) Нет, не запрещается.

1. Имеют ли право гражданские госслужащие быть членами профессионального союза?

а) Нет, не имеют.

б) Не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя.

в) Да, имеют.

г) Имеют, если их стаж госслужбы превышает срок, установленный Правительством РФ.

2. Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну?

а) Да, являются.

б) Нет, не являются.

в) Являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме.

г) Являются в тех случаях, когда это установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Какое дисциплинарное взыскание не может быть наложено на государственного служащего?

1. Замечание;

2. выговор;

3. выговор с последним предупреждением;

4. строгий выговор;

5. предупреждение о неполном служебном соответствии.

6. В течение какого срока со дня совершения проступка не может быть применено дисциплинарное взыскание?

1. Позднее 3 месяцев;

2. позднее 6 месяцев;

3. позднее 9 месяцев;

4. позднее 1 года;

5. срока давности нет.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 6. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы

Цели: изучить понятия: «кадровая политика», «кадровая работа», «кадровое планирование», раскрыть сущность и основные направления кадровой политики на государственной и муниципальной службе, функции кадровой политики.

Учебные вопросы:

1. Основные понятия темы.

2. Основные направления кадровой политики в сфере государственной службы.

3. Концепция кадровой политики государственного органа: цели, направления, приоритеты.

4. Кадровое планирование. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.

Методические рекомендации по изучению темы

Главные понятия темы: кадровая политика, кадровая политика государственной службы, кадровое планирование,

При изучении этой темы следует учитывать, что кадровая политика государственной службы представляет собой деятельность государственных органов, их руководителей, а также структурных подразделений по вопросам государственной службы и кадров, направленную на подбор, дополнительное профессиональное образование государственных служащих, обеспечивающую качественное выполнение ими полномочий органов государственной власти. Неправильный подбор кадров ведет к значительным издержкам, пустой растрате образования и опыта работы, высокой текучести. Для реализации кадровой политики, а также для управления карьерой гражданских служащих осуществляется кадровое планирование. Существуют принципы и приоритеты кадровой политики. Основные направления кадровой политики: подбор персонала (проведение конкурса на замещение должности; аттестация); мотивация госслужащих; развитие персонала: обучение, подготовка резерва кадров, оценка персонала; развитие организационной культуры; соблюдение прав и обеспечение социальных гарантий госслужащих; сохранение преемственности в работе путем систематического привлечения к работе молодых кадров; развитию наставничества и усилению работы с молодежью; систематическая работа по улучшению условий труда.

Следует учитывать, что в последних научных исследованиях в качестве одной из актуальных ставится тема – разработка современной научной концепции кадровой политики в системе государственной гражданской службы.

В литературе предложена характеристика научной концепции кадровой политики в системе государственной гражданской службы субъектов РФ, как интегрированной (синергетической).

Функции концепции кадровой политики: 1) осуществить идентификацию соответствующего сегмента общественных отношений, подлежащих правовой регламентации, а также субъектов и объекта кадровой политики в целях юридического установления объема их компетенции и характера воздействия на идентифицированные общественные отношения; 2) сформулировать юридические ценностные ориентации кадровой политики, которые необходимо воплощать в реалии нормативно-правового регулирования установленного сегмента правоотношений; 3) провести мониторинг кадровой ситуации в органах государственной власти субъектов РФ и выявить проблемы, замедляющие процесс модернизации кадрового состава органов государственной власти; 4) установить приоритетные и модифицировать существующие направления кадровой политики в системе государственной гражданской службы субъектов РФ и сформировать их будущую модель; 5) определить цели, задачи, принципы, методы и формы кадровой политики; 6) уточнить механизм кадровой политики на уровне правового регулирования, комплексные меро-

приятия которого направлены на совершенствование кадров, кадрового потенциала и кадровой ситуации в органах государственной власти субъектов РФ; 7) описать стадии, включающие этапы осуществления управленческой деятельности по работе с кадрами органов государственной власти субъектов РФ, на которых реализуются юридико-ценностные ориентации кадровой политики; 8) скорректировать или сформулировать кадровые процедуры и кадровые технологии, необходимые для достижения цели и задач кадровой политики в системе государственной гражданской службы субъектов РФ.

Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов РФ в условиях модернизации государственного управления представлена через понятие «кадры». Это – воздействие на кадры и кадровый потенциал в системе государственной гражданской службы, преследующее цель эффективного их развития, оказываемое субъектами кадровой политики в процессе осуществления государственно-управленческой деятельности органов государственной власти. Данное воздействие характеризуется следующими признаками: стратегической определенностью, научной обоснованностью, целенаправленностью, систематичностью, интегрируемостью в правовую материю с учетом модификации сущности государственного управления, определенным периодом действия.

Темы докладов и рефератов

1. Реализация кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления
2. Стратегическое управление персоналом государственной службы
3. Проблема оптимизации их численности государственных служащих и пути ее решения
4. Внедрение принципов открытости в государственно-служебную культуру самоуправления
5. Программа губернатора Ивановской области «Молодые управленческие кадры» и ее характеристики, порядок участия
6. Научная статья. Андрей Костин, Борис Пономаренко. Стратегия кадровой политики как основа модернизации российского здравоохранения // Государственная служба. 2015. №4. С. 34.
7. Научная статья. Заборовская С. Реализация кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления // Государственная служба. 2015. № 2 (опыт Башкирии)
8. Научная статья. Ирина Анциферова, Вячеслав Ермаков. Социологический анализ кадровой политики в сфере госслужбы // Государственная служба. 2014. № 5. С. 22-26

Вопросы для самоконтроля

1. Основные направления кадровой политики в сфере государственной службы.
2. Принципы кадровой политики.
3. Приоритеты кадровой политики.
4. Концепция кадровой политики государственного органа: цели, направления, приоритеты.

5. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов РФ.
6. Кадровое планирование.
7. Кадровая политика и кадровая работа на государственной и муниципальной службе.
8. Кадровая политика как комплексная система работы с кадрами и кадровым потенциалом.
9. Формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы.
10. Подготовка предложений по улучшению работы с кадрами.
11. Ведение реестра гражданских служащих в государственном органе
12. Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов.
13. Развитие профессиональных качеств госслужащих, организация их дополнительного профессионального образования.
14. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности госслужащих.

Контрольные тесты

1. На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ:
 - а) достигшие возраста 18 лет;
 - б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
 - в) соответствующие квалификационным требованиям;
 - г) все вышеперечисленное.

2. Предельный возраст пребывания на гражданской службе РФ составляет:
 - а) 60 лет; б) 65 лет; в) 55 лет; г) 70 лет.

3. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности ГС, в котором устанавливаются права и обязанности сторон – это:
 - а) должностной регламент;
 - б) служебный контракт;
 - в) трудовой договор;
 - г) гражданско-правовой договор.

4. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ к должностям гражданской службы, не относится:
 - а) стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
 - б) знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
 - в) уровень профессионального образования;
 - г) профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.

5. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- а) при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
- б) при прекращении службы и ежегодно;
- в) при прекращении службы;
- г) по требованию представителя нанимателя.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 7. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих

Цели: изучить понятия: «инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих», «кадровый резерв государственных служащих инновационного типа (КРИТ)», «стажировка гражданского служащего», «антикризисные команды», «инновационные образовательные программы, др.

Учебные вопросы:

1. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих.
2. Планирование карьеры государственных служащих.
3. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе.
4. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Методические рекомендации по изучению темы

Следует помнить, что подготовка инновационно мыслящих и действующих государственных служащих – неотложная задача развития реформы государственной службы.

В настоящее время возрастают требования к объему и качеству работы государственного служащего. Государственные руководители должны опережать время, обеспечивать реальный анализ будущего, уметь предвидеть проблемы, прогнозировать риски, опасности и угрозы, обосновывать приоритеты развития общества, определять адекватные способы и технологии решения проблем, не бояться брать ответственность на себя, выступая реальными лидерами социальных перемен. В современном обществе формы и содержание управленческой деятельности становятся все более сложными. Они должны своевременно обновляться и отвечать потребностям динамически изменяющегося общества.

Требования к будущему руководителю инновационного типа, который входит в состав социально эффективного кадрового резерва инновационного типа, заключаются, по мнению авторов, в таких характеристиках личности, как профессиональная компетентность, творческий подход, гражданственность; социальная ответственность, стратегическое инновационно ориентированное мышление, инициатива, умение взаимодействовать с институтами гражданского общества; обладание инновационной информационной культурой, обладание качествами социального технолога-конструктора социальной реальности.

Инновационно ориентированным деятелям системы государственного управления как «технологам», конструкторам социальной реальности необходимо знать и учитывать на практике: ориентацию на конечный результат деятельности, совпадение результатов практического познания с их использованием, подчинение познавательных приемов предметным действиям; использование вероятностного, неточного знания наряду с надежными знаниями; оперативность и ситуативную конкретность, предельное внимание к «незначительным» деталям, поскольку пренебрежение случайностями, мелочами, неожиданностями может дорого обойтись практику.

Кадровый резерв государственных служащих инновационного типа (КРИТ)¹ – специально сформированные и подвергшиеся индивидуальному отбору, комплексной оценке подготовленности к исполнению должностных обязанностей, прошедшие систематическую целевую квалификационную подготовку по инновационной программе работники. Госслужащие, состоящие в кадровом резерве, проводники продвижения инноваций в систему государственного управления. Для подготовки таких кадров необходимо традиционные этапы работы с кадровым резервом усилить инновационной составляющей. Источниками КРИТ могут стать: работники, прошедшие аттестацию и рекомендованные на выдвижение; молодые специалисты, проявившие себя на практической работе; заместители руководителей разного ранга; лидеры социальных перемен с соответствующим дообучением и стажировкой в системе государственного управления. Инновационные образовательные программы направлены на процесс развития творческого потенциала системы государственного управления путем формирования у руководителей, помощников (советников) и специалистов государственной службы в первую очередь способностей, знаний и умений

Темы докладов и рефератов

1. Электронные государственные услуги: проблемы, направления внедрения, эффективность
2. Научная статья. Дмитрий Баснак. Цель – привлечение и развитие талантов. // Государственная служба. 2015. № 1. С. 36.
3. Научная статья. Николай Емельянов. Электронные госуслуги в отдаленных регионах страны // Государственная служба. 2015. № 3. С. 60.
4. Научная статья. Николай Калмыков. Федеральный портал управленческих кадров «Госслужба»: перспективы развития // Государственная служба. 2015. № 3. С. 73.
5. Научная статья. Дарья Лимарева. Открытое правительство в осуществлении права на информацию // Государственная служба. 2014. №5. С.91-94
6. Научная статья. Дмитриева Н. Е. , Стырин Е. М. Формирование в России системы открытого правительства: опыт и перспективы // Вопросы государственного и муниципального управления. 2014. № 5
7. Взаимодействие региональной власти с региональными элитами
8. GR-менеджмент: взаимодействие с органами государственной власти
9. Аутсорсинг в деятельности региональной власти
10. Аутсорсинг в деятельности муниципальной власти

Вопросы для самоконтроля

1. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих.
2. Понятие инновационно мыслящих и действующих государственных служащих.
3. Требования к будущему руководителю инновационного типа.
4. Профессиональная компетентность государственных служащих.
5. Творческий подход к управлению социальными процессами.
6. Гражданственность государственных служащих.
7. Социальная ответственность государственных служащих.
8. Стратегическое мышление государственных служащих.
9. Инициатива государственных служащих.
10. Умение государственных служащих взаимодействовать с институтами гражданского общества.
11. Планирование карьеры государственных служащих.
12. Система работы с кадровым резервом инновационного типа (КРИТ).
13. Подходы к разработке инновационных образовательных программ.
14. Принцип инновационности подготовки государственных служащих.
15. Принцип опережения подготовки государственных служащих.
16. Принцип целостности динамически меняющейся системы знания в системе образования с сохранением фундаментальности и научности.
17. Принцип непрерывности и преемственности процесса образования государственных служащих.
18. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе.
19. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

Контрольные тесты

1. Что такое «партисипативное управление» на гражданской службе – выберите лишний ответ:
 - а) объединение мотивационного вознаграждения с участием в принятии решений;
 - б) программы вознаграждения за труд, направленные на усиление внутренней мотивации и заинтересованность работников в трудовом процессе путем расширения их полномочий в деятельности фирмы;
 - в) сравнительно новым способом управления персоналом организаций в нашей стране;
 - г) участие работников в прибылях и собственности и участие работников в управлении.

2. Что включает в себя моральное стимулирование трудовой деятельности в организации – выделите лишний ответ:
 - а) система участия работников в прибыли компании;
 - б) организация фирмой семейной поездки за город;
 - в) выражение благодарности работнику со стороны руководства фирмой;

- г) продвижение по службе;
- д) предоставление кабинета большего размера и с лучшим видом из окна.

3. Определите, где говорится о ротации кадров на гражданской службе – выберите правильный ответ:

- а) применяется как для обучения ручному труду, так и для включения в организационные процессы. Это недорогой, непродолжительный и один из самых распространенных способов обучения работников;
- б) метод, при котором сотрудники временно переходят на другую должность или отдел для свободного изучения иной профессии, приобретения новых навыков. Ротация также помогает избавить сотрудника от рутины, мотивировать его к саморазвитию;
- в) это недорогая методика передачи опыта и формирования навыков. В данном случае структурные руководители дают своим подчиненным продуманные задания, а затем оценивают их выполнение и формулируют итоговые рекомендации;
- г) это раскрытие потенциала человека с целью максимального повышения его эффективности; один из инструментов развития творческого мышления.

4. Определите, где говорится о карьерном коучинге на гражданской службе (один правильный ответ):

- а) направлен на организацию поиска наиболее эффективных путей достижения целей компании. При этом проводится работа с отдельными руководителями компании и с командами сотрудников
- б) включает в себя оценку профессиональных возможностей, оценку компетенций, выбор пути развития, сопровождение в поиске работы
- в) заключается в индивидуальной работе с человеком, которая ориентирована на улучшение его жизни во всех сферах (здоровье, самооценка, взаимоотношения)
- г) связан с желанием человека повысить профессиональную или иную эффективность, улучшить тайм-менеджмент, спортивные показатели, сбалансировать разные направления жизни для максимального развития желаемых сфер.

5. Определите, где говорится о повышении квалификации кадров – выберите правильный ответ:

- а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда;
- б) вид дополнительного профессионального образования, обновление и углубление полученных ранее профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств работников, удовлетворение их образовательных потребностей, связанных с профессиональной деятельностью;
- в) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами обучения;

г) комплекс мероприятий, которые позволяют сотруднику выйти на необходимый уровень производительности с минимальными потерями для него самого и для компании.

6. Определите, где говорится о переподготовке кадров – выберите правильный ответ:

а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда;

б) вид дополнительного профессионального образования, обновление и углубление полученных ранее профессиональных знаний, совершенствование деловых качеств работников, удовлетворение их образовательных потребностей, связанных с профессиональной деятельностью;

в) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами обучения;

г) комплекс мероприятий, которые позволяют сотруднику выйти на необходимый уровень производительности с минимальными потерями для него самого и для компании.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

Тема 12. Реформирование института государственной службы в современной России

Цели: изучить понятия: «реформирование государственной службы», «концепция реформирования госслужбы», «взаимодействие государственной службы и гражданского общества», «ответственность государственного служащего», «престиж государственной службы», др.

Учебные вопросы:

1. Вопросы реформирования государственной службы.
2. Управление изменениями и инновации в системе государственной службы.

Методические рекомендации по изучению темы

Необходимо знать, что на сегодняшний день о проблемах реформирования государственной службы говорят и пишут юристы, экономисты, философы, социологи, специалисты по государственному управлению, историки. Однако пока целостный и единый подход к этой сложной и актуальной проблеме отсутствует. К числу наиболее острых проблем государственной службы необходимо отнести: недостаточную развитость государственности Российской Федерации; проблемы методологического обоснования государственной службы России; взаимоотношения государства с институтом гражданского общества; определение объема и предмета государственной службы; необходимость формирования целостной системы государственной службы; устранение противоречий и пробелов в законодательстве о государственной службе и обеспечение ее комплексного правового регулирования; повышение престижа и социальной привлекательности государственной службы в российском обществе; распространенность в де-

тельности госаппарата некоторых антисоциальных явлений (волокита, бюрократизм, отчуждение власти от народа, сращивание отдельных чиновников с криминальными элементами и др.), что порождает интегральную проблему – недостаточную эффективность деятельности государственной власти и их аппаратов.

Существует и ряд региональных проблем государственной службы в сфере соотношения правового регулирования государственной и муниципальной служб.

Проблема государственной службы и гражданского общества была впервые обозначена в Концепции реформирования системы государственной службы РФ от 15.08.2001 г. В основу взаимодействия государственной службы и гражданского общества должны быть положены два базисных принципа: во-первых, принцип служения государству; во-вторых, принцип открытости и гласности в осуществлении государственной службы. По мнению многих ученых, назрела необходимость в специальном федеральном органе управления государственной службой, который должен обладать необходимым правовым статусом и достаточными полномочиями и который занимался бы планированием целевой программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации государственных служащих, мониторингом их карьерного продвижения и др.

В качестве одной из ключевых проблем, требующих своего решения, является повышение престижа государственной службы. Одним из решений этой проблемы является привлечение на работу в государственный аппарат образованных, профессионально подготовленных людей с достойным вознаграждением за их добросовестный труд. Повышение заработной платы, как показала практика, проблемы не решает. Интерес к государственной службе может возникнуть, если получится создать ее общественную привлекательность, т.е. необходимость предоставить социальные гарантии и юридически их закрепить. Для предотвращения чрезмерного использования полномочий в интересах государственного служащего в сфере административного права необходимо *усилить* правовое регулирование по вопросу ответственности гос. служащего.

Следует помнить, что Концепция реформирования системы государственной службы РФ предусматривает формирование трехуровневой системы управления, включающей федеральный и региональный уровни, а также управление государственной службой в отдельно взятом государственном органе. Использование данной системы управления даст положительный результат при условии централизации и восстановлении жесткой вертикальной подчиненности управленческих звеньев по линии государственной службы.

Темы докладов и рефератов

1. Реформы государственного управления в странах ОЭСР
2. Реформирование государственной службы в зарубежных странах
3. Реформирование государственной службы в России
4. Применение количественных методов для исследования процессов реформирования государственной службы
5. Формирование в России системы открытого правительства
6. Нормативно-правовые акты по реформированию гражданской службы в России
7. Электронные услуги в деятельности государственной власти
8. Роль многофункциональных центров в регионах по предоставлению госу-

дарственных услуг

9. Научная статья. Екатерина Поспелова, Мария Казакова. Принципы реформ государственного управления в странах ОЭСР // Государственная служба. 2014. № 6. С. 100-105.

10. Научная статья. Литвинцева Е.А. Реформирование государственной службы в зарубежных странах // Государственная служба. 2007. № 6.

11. Научная статья. Борщевский Г. А. Реформирование государственной службы в России: промежуточные итоги и перспективы // Вопросы государственного и муниципального управления. 2014. № 2.

12. Научная статья. Борщевский Г. А. Применение количественных методов для исследования процессов реформирования государственной службы // Вопросы государственного и муниципального управления. 2015. № 2.

13. Научная статья. Барабашев А. Г. , Прокофьев В. Н. Создание органа по управлению государственной службой, как инструмента унификации правового регулирования видов и уровней государственной службы // Вопросы государственного и муниципального управления. 2015. № 2.

Вопросы для самоконтроля

1. Наиболее острые проблемы государственной службы в России.
2. Проблемы реформирования института государственной службы Российской Федерации
3. Проблемы реформирования института муниципальной службы Российской Федерации.
4. Принцип служения государству.
5. Принцип открытости и гласности в осуществлении государственной службы.
6. Повышение престижа государственной службы.
7. Концепция трехуровневой системы управления.
8. Концепции реформирования государственной службы (2001 г.): цели, основные направления, этапы.
9. Целевые индикаторы и показатели программы реформирования государственной службы.

10. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)».

11. Государственная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации»

12. Госпрограмма «Управление федеральным имуществом». Подпрограмма «Повышение эффективности управления федеральным имуществом и приватизации».

Контрольные тесты

1. Что не относится к основным направлениям изменения в традиционной системе государственной службы:

- а) Изменения в организационной стороне госслужбы
- б) Нарастание глобальных проблем
- в) Демократизация общества

г) Постепенный перевод государственной службы на рельсы умеренной либерализации

д) Сращивание этики госслужбы и этики политики

2. Что относится к изменениям в организационной стороне госслужбы:

а) Появление штабных подразделений

б) Появление института советников

а) Появление подразделений, организованных по матричному типу, для работы над проектами

г) Перераспределение функций между уровнем управления в сторону увеличения прав и возможностей на уровне территорий

д) Все ответы верны

3. Основными причинами изменений в традиционной системе государственной службы являются:

а) Глобализация экономики

б) Процессы децентрализации управления в системе госслужбы

в) Процессы децентрализации управления в системе муниципального управления

г) Все ответы не верны

д) Все ответы верны

4. Основные направления, по которым происходили изменения в традиционной системе госслужбы:

а) Сращивание этики госслужбы и этики (морали) политики

б) Значительное и очень быстрое преобразование технической оснащенности деятельности госслужбы

в) Постепенный перевод госслужбы на рельсы умеренной либерализации

г) Появление штабных подразделений

д) Все ответы верны

5. В обязанности государственного служащего в соответствии со ст. 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» входит:

1) обеспечение поддержки конституционного строя и соблюдение Конституции Российской Федерации, реализация федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, в том числе регулирующих сферу его полномочий

2) добросовестное исполнение должностных обязанностей

3) обеспечение соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан

4) все ответы верны.

Литература: основная [1, 2], дополнительная [1-4], нормативная [1-3].

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки устного опроса

Отметка «5» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, приводит примеры, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, не допускает ошибок.

Отметка «4» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, допускает неточности в ответе.

Отметка «3» ставится, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, не совсем правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Отметка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки тестовых работ

Отметка «5» ставится, если обучающийся выполнил все задания верно.

Отметка «4» ставится, если обучающийся выполнил правильно не менее 3/4 заданий.

Отметка «3» ставится, если обучающийся выполнил не менее половины заданий.

Отметка «2» ставится, если обучающийся выполнил менее половины заданий.

Критерии оценки расчетно-графической работы

Расчетно-графическая работа должна быть выполнена в полном объеме и оформлена в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС. При сдаче расчетно-графической работы рекомендуется индивидуальное собеседование, усвоение изученного материала определяется качеством устного ответа обучающегося на вопросы по выполненной работе.

Отметка «5» ставится, если графическая работа выполнена правильно и в полном объеме, оформлена в соответствии с требованиями стандартов, при собеседовании обучающийся отвечает на все вопросы, не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов.

Отметка «4» ставится, если графическая работа выполнена верно и в полном объеме, но допущены некоторые недочеты и неточности, оформление работы

соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются отдельные мелкие недочеты, при собеседовании обучающийся отвечает на подавляющее большинство вопросов, не допускает существенных неточностей при ответах.

Отметка «3» ставится, если в графической работе обучающийся допустил грубые ошибки или представил неполное решение, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям, но имеет место некачественное графическое оформление, при собеседовании обучающийся отвечает на меньшую часть вопросов, допускает ошибки при ответах.

Отметка «2» ставится, если в графической работе решение оказалось неверным, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям, обучающийся не владеет основным материалом по выполненной работе, не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценки доклада

Под докладом подразумевается итог самостоятельной исследовательской работы обучающегося. Чтобы его подготовить, необходимо не только познакомиться с определенной научной литературой, но и выдвинуть свою гипотезу, провести сбор эмпирического материала, используя самостоятельные наблюдения, применяя устные опросы, анкеты, тесты, изучить необходимые документы и т.д., проверить гипотезу, прийти к обоснованным выводам, доказать правильность собственного решения проблемы и оформить полученные результаты в виде письменной работы. Максимальное количество баллов – 5. При выставлении оценки за доклад должны учитываться следующие критерии:

- полное раскрытие темы и соблюдение логичности изложения – 2 балла;
- наличие собственных выводов и предложений, обобщений, критического анализа - 1 балл;
- использование широкой информационной базы, правильность оформления, соблюдение правил цитирования - 1 балл;
- качество устного выступления: умение говорить публично, заинтересовать слушателей, владение речью, ясность, образность, живость речи - 1 балл.

По сумме баллов и степени реализации каждого из критериев выставляется отметка за доклад.

Критерии оценки реферата

Одним из видов текущего контроля по окончании изучения темы является выполнение обучающимися рефератов.

Рефераты изначально направлены на сбор информации о каком-то объекте, явлении, на ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение фактов, предназначенных для широкой аудитории.

Критерии оценки рефератов (примерные):

- четкость поставленных цели и задач;
- тематическая актуальность и объем использованной литературы;
- полнота раскрытия выбранной темы;
- обоснованность выводов и их соответствие поставленным задачам;
- анализ полученных данных;

- наличие в работе вывода или практических рекомендаций;
- качество оформления работы (наличие таблиц, схем, графиков, фотоматериалов, зарисовок, списка используемой литературы и т.д.).

Максимальное количество баллов – 5. При выставлении оценки за реферат должны учитываться следующие критерии:

- полное раскрытие темы и соблюдение логичности изложения – 2 балла;
- наличие собственных выводов и предложений, обобщений, критического анализа – 1 балл;
- использование широкой информационной базы - 1 балл;
- правильность оформления, соблюдение правил цитирования - 1 балл.

По сумме баллов и степени реализации каждого из критериев выставляется отметка за реферат.

**Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации
(в форме экзамена) по итогам освоения дисциплины
«Государственная и муниципальная служба»**

1. Понятие «государственная служба». Система государственной службы в РФ.
2. Правовые основы государственной службы в РФ.
3. Основные признаки государственного служащего.
4. История института государственной службы в России.
5. Исторические предпосылки развития современной отечественной государственной службы.
6. Эволюция взглядов на институт государственной службы.
7. Основные концепции организации государственной службы в передовых странах Запада.
8. Заимствование зарубежного опыта в реформировании государственной службы России.
9. Принципы гражданской службы.
10. Взаимосвязь гражданской службы и государственной службы Российской Федерации иных видов.
11. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.
12. Классификация должностей гражданской службы РФ.
13. Реестры должностей государственной гражданской службы РФ.
14. Классные чины гражданской службы.
15. Квалификационные требования к должностям гражданской службы.
16. Особенности правового статуса государственных служащих в России и за рубежом.
17. Основные права гражданского служащего.
18. Основные обязанности гражданского служащего.
19. Ограничения, связанные с гражданской службой.
20. Запреты, связанные с гражданской службой.
21. Требования к служебному поведению гражданского служащего
22. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.

23. Кадровая политика в системе государственной гражданской службы субъектов РФ.

24. Система нормативно-правовых актов, регулирующих отношения на государственной и муниципальной службе.

25. Развитие системы законодательства о государственной и муниципальной службе.

26. Формирование профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

27. Система основных ценностей на государственной гражданской службе.

28. Ключевые проблемы формирования профессиональной культуры государственных гражданских служащих.

29. Этическое регулирование профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

30. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, специфика, механизмы урегулирования.

31. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

32. Рассмотрение индивидуальных служебных споров.

33. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

34. Поступление гражданина на государственную службу.

35. Понятие и стороны служебного контракта.

36. Содержание и форма служебного контракта.

37. Срочный служебный контракт и контракт на неопределенный срок.

38. Испытание при поступлении на гражданскую службу.

39. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.

40. Временное замещение иной должности гражданской службы.

41. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

42. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

43. Персональные данные гражданского служащего и ведение личного дела гражданского служащего.

44. Реестры государственных гражданских служащих РФ.

45. Кадровая работа на гражданской службе.

46. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.

47. Отпуска на гражданской службе.

48. Регламентация служебной деятельности государственного служащего.

49. Принципы должностного роста на государственной гражданской службе.

50. Основания у государственного гражданского служащего на должностной рост.

51. Аттестация государственного служащего.

52. Квалификационный экзамен.

53. Оплата труда гражданского служащего.

54. Фонд оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа.

55. Основные государственные гарантии гражданских служащих.

56. Дополнительные государственные гарантии гражданских служащих.

57. Поощрения и награждения за гражданскую службу.
58. Служебная дисциплина на гражданской службе.
59. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия.
60. Служебная проверка на гражданской службе.
61. Формирование кадрового состава гражданской службы.
62. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы.
63. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего.
64. Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.
65. Финансирование и программы развития гражданской службы.
66. Присвоение государственному служащему классных чинов.
67. Повышение квалификации государственного служащего.
68. Прекращение государственной службы.
69. Инновационные технологии в процессе отбора и выдвижения кадров государственных служащих.
70. Планирование карьеры государственных служащих.
71. Управление карьерой государственного гражданского служащего: критерии для повышения по службе.
72. Оценка профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.
73. Проблемы реформирования института государственной службы Российской Федерации.
74. Концепции реформирования государственной службы (2001 г.): цели, основные направления, этапы.
75. Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)».
76. Государственная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов субъектов Российской Федерации»
77. Эффективность государственной службы и проблемы ее оценки.
78. Методики оценки эффективности государственной службы.
79. Ключевые проблемы реализации законодательства о государственной службе.
80. Перспективы развития института государственной службы в системе государственного управления.

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Аттестация гражданского служащего – проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период. К мотивированному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя. Аттестации не подлежат гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", в случае, если с указанными гражданскими служащими заключен срочный служебный контракт. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в 3 года. По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы; 2) 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; 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Аттестационная комиссия – формируется для проведения аттестации гражданских служащих правовым актом государственного органа. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, подлежащий аттестации, замещает должность гражданской службы), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность воз-

никновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Военная служба Российской Федерации – вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Государственная служба Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.

Государственная гражданская служба Российской Федерации – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации (далее - граждане) на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (далее также - должности гражданской службы) по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации (включая нахождение в кадровом резерве и другие случаи).. Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации.

Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

Государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации – должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Фе-

дерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;

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

Государственный заказ на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих на очередной год включает в себя: 1) государственный заказ на профессиональную переподготовку гражданских служащих; 2) государственный заказ на повышение квалификации и стажировку гражданских служащих.

Группы должностей гражданской службы – 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. Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы. Должности категории "специалисты" подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы. Должности категории "обеспечивающие специалисты" подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

Дисциплинарные взыскания – это: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы. Могут применяться представителем нанимателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей

Должности государственной службы – подразделяются на: должности федеральной государственной гражданской службы; должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации; воинские должности; должности федеральной государственной службы иных видов. Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации - законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений настоящего Федерального закона в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

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 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.

Должностной регламент – включает: 1) квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему, замещающему соответствующую должность гражданской службы, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности; 2) должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы; 3) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения; 4) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений; 5) сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений; 6) порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями; 7) перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа; 8) показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Дополнительные выплаты гражданскому служащему – 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах: при стаже гражданской службы (от 1 года до 5 лет – 10%, от 5 до 10 лет – 15%, от 10 до 15 лет – 20%, свыше 15 лет – 30%); 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 % этого оклада; 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации; 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается); 5) ежемесячное денежное поощрение; 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

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 35 календарных дней. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы.

Индивидуальный служебный спор - неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров. Индивидуальные служебные споры рассматриваются следующими органами по рассмотрению индивидуальных служебных споров: 1) комиссией государственного органа по служебным спорам; 2) судом.

Испытание при поступлении на гражданскую службу – может быть предусмотрено в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте сторонами в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

Кадровая работа на государственной гражданской службе – включает в себя: 1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы; 2) подготовку предложений о реализации положений настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя; 3) организацию подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений государственного органа; 4) ведение трудовых книжек гражданских служащих; 5) ведение личных дел гражданских служащих; 6) ведение реестра гражданских служащих в государственном органе; 7) оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих; 8) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов; 9) организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв; 10) организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих; 11) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих; 12) организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы; 13) организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих; 14) формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование; 15) обеспечение должностного роста гражданских служащих; 16) организацию проверки достоверности представляемых гражданином

персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну; 17) организацию проведения служебных проверок; 18) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами; 19) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

Кадровый резерв на государственной гражданской службе – формируется для замещения: 1) вакантной должности гражданской службы в государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего; 2) вакантной должности гражданской службы в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего; 3) должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

Категории должностей гражданской службы: 1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также - подразделение), должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий; 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.

Квалификационные требования к должностям гражданской службы – требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.

Квалификационный экзамен гражданского служащего – сдают гражданские служащие, замещающие без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", а в

случаях, определяемых Президентом Российской Федерации, - должности гражданской службы категории "руководители". Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в 3 года. Квалификационный экзамен проводится по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего конкурсной или аттестационной комиссией.

Классные чины гражданской службы – присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса. Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы - государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы - советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы - секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса. Классный чин гражданской службы - действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса присваивается Президентом Российской Федерации. В федеральных органах исполнительной власти классный чин федеральной гражданской службы - государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса присваивается Правительством Российской Федерации.

Комиссия по служебным спорам – образуется решением представителя нанимателя из равного числа представителей выборного профсоюзного органа данного государственного органа и представителя нанимателя. Представители выборного профсоюзного органа данного государственного органа избираются в комиссию по служебным спорам на конференции гражданских служащих государственного органа. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию по служебным спорам представителем нанимателя. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется государственным органом. Комиссия по служебным спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии

Комиссия по урегулированию конфликтов интересов – образуется правовым актом государственного органа. В состав комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором гражданский служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность гражданской службы), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Коррупция – использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам. Коррупцией называют также подкуп должностных лиц, их продажность, что типично для мафиозных государств.

Личная заинтересованность гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, – это возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

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

Муниципальный служащий – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности му-

ниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Наниматель федерального государственного служащего – Российская Федерация, государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации - соответствующий субъект Российской Федерации.

Наниматель для муниципального служащего – муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Оплата труда гражданского служащего – производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Представитель нанимателя – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителей или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

Реестр должностей федеральной государственной службы образуют: перечни должностей федеральной государственной гражданской службы; перечни типовых воинских должностей; перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

Реестр должностей федеральной гражданской службы – это должности федеральной государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам. Они, составляют перечни должностей федеральной государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается указом Президента Российской Федерации. Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации с учетом положений настоящего Федерального закона, а также структуры государственных органов, наименований, категорий и групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, установленных Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

Реестр должностей сводный включает реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной граждан-

данской службы субъектов Российской Федерации государственной гражданской службы Российской Федерации.

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

Система государственной службы – включает в себя: государственную гражданскую службу; военную службу; государственную службу иных видов.

Система управления государственной службой – создается на федеральном уровне и на уровне субъектов Российской Федерации в целях координации деятельности государственных органов при решении вопросов поступления на государственную службу, формирования кадрового резерва, прохождения и прекращения государственной службы, использования кадрового резерва для замещения должностей государственной службы, профессионального образования и дополнительного профессионального образования государственных служащих, проведения ротации государственных служащих, а также в целях осуществления вневедомственного контроля за соблюдением в государственных органах федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации о государственной службе.

Служебная дисциплина на гражданской службе - обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента

Служебная проверка – проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены: 1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка; 2) вина гражданского служащего; 3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка; 4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка; 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

Служебное время гражданского служащего – 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, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распоряд-

ком государственного органа по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

Служебный контракт – соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

Стаж (общая продолжительность) государственной службы – включает продолжительность государственной службы других видов, а также периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, и муниципальных должностей муниципальной службы.

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

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

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

Фонд оплаты труда федеральных гражданских служащих и работников федерального государственного органа составляют фонд оплаты труда федеральных гражданских служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной гражданской службы, составляют. При формировании фонда оплаты труда федеральных гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год): 1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов; 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе - в размере трех должностных окладов; 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы - в размере четырнадцати должностных окладов; 4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов; 5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания; 6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, который устанавливается для федеральных государственных органов дифференцировано указами Президента Российской Федерации; 7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания.

Формирование кадрового состава государственной службы – обеспечивается: 1) созданием федерального кадрового резерва, кадрового резерва в федеральном государственном органе, кадрового резерва субъекта Российской Федерации, кадрового резерва в государственном органе субъекта Российской Федерации для замещения должностей государственной службы, а также эффективным использованием указанных кадровых резервов; 2) развитием профессиональных качеств государственных служащих; 3) оценкой результатов профессиональной служебной деятельности государственных служащих в ходе проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена; 4) созданием возможностей для должностного (служебного) роста государственных служащих; 5) использованием современных кадровых технологий; 6) применением образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов; 7) ротацией государственных служащих.