**Содержание**

Введение

1. Административно-правовой статус государственного служащего

1.1 Права и обязанности государственного служащего

1.2 Ограничения, запреты, ответственность государственного служащего

1.3 Оплата труда, поощрения и награждения государственного служащего гражданской службы

1.4 Гарантии государственному служащему

1.5 Должности и классные чины гражданской службы

2. Административно-правовой статус муниципального служащего

2.1 Муниципальная должность и её структура

2.2 Права и обязанности муниципального служащего

2.3 Ограничения и ответственность муниципального служащего

2.4 Оплата труда, поощрения и гарантии муниципального служащего

3. Анализ проблем, связанных с административно-правовым статусом государственных и муниципальных служащих

Заключение

Библиографический список

**Введение**

Статус (от лат. Status – положение, состояние) – правовое положение организации, предприятия, лица, характеризуемое и определяемое их организационно-правовой формой, уставом, свидетельством о регистрации, правами и обязанностями, ответственностью, полномочиями, вытекающими из законодательных и нормативных актов.

Административно-правовой статус – это принципы, правоспособность, гарантии, ответственность, законные интересы и, соответственно, права и обязанности.

В настоящее время в России пока нет единого подхода к понятию «административно-правовой статус государственного и муниципального служащего», а также нет единого нормативного акта, который бы устанавливал административно-правовой статус государственного и муниципального служащего в целостном комплексе норм. Одни юристы рассматривают административно-правовой статус государственного и муниципального служащего широко, объединяя в это понятие гражданство, принципы, правоспособность, гарантии, ответственность, законные интересы, права и обязанности. Другие сводят административно-правовой статус к совокупности прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих.

В настоящее время в сфере осуществления государственной и муниципальной службы своих функций существует множество проблем.

Одна из проблем заключается в том, что административно-правовой статус не обеспечивает эффективной работы государственной и муниципальной службы, так как у государственных и муниципальных служащих существует значительное число избыточных функций, и неэффективные механизмы их реализации являются серьезным препятствием для нормальной работы государственных и муниципальных органов. А это, в свою очередь, подрывает доверие населения к органам государственной власти.

Решение этой и других проблем, в том числе решение проблемы коррупции в государственных и муниципальных органах, предполагалось осуществить в процессе административной реформы.

В октябре 2005 году распоряжением Правительства Российской Федерации была утверждена Концепция административной реформы и План мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006–2008 годах (№1789-р от 25 октября 2005 года). В июле 2006 года постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры была утверждена Программа проведения административной реформы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а также План мероприятий по ее проведению на 2006–2008 годах (№93 от 7 июля 2006 года).

Административная реформа направлена на повышение эффективности государственного управления на основе строгого соблюдения государственными служащими законности, предоставления ими качественных публичных услуг населению, обеспечения права граждан на объективную информацию.

Административная реформа должна повысить качество государственных услуг, оптимизировать функции органов исполнительной власти, ликвидировать возможности для коррупции. Она напрямую касается всех жителей России, так как ее цель – сделать взаимодействия граждан с органами власти как можно более эффективным и простым.

Ожидаемые результаты проведения административной реформы были такие:

* повышение степени удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных услуг к 2008 году до 50% и к 2010 году – не менее чем до 70%;
* снижение доли издержек бизнеса на преодоление административных барьеров выручке к 2008 году до 5%, к 2010 году – до 3%;
* достижение значений показателей эффективности государственного управления – 55%, эффективности государственного регулирования – 60% к 2008 году, а в 2010 году – не ниже 70% по каждому из показателей.

Но на сегодняшний день нет ощутимых результатов, так как в первую очередь успешность реализации административной реформы зависела от заинтересованности в ней государственных служащих, призванных обеспечить ее реализацию. Таким образом, неподготовленность и незаинтересованность государственных и муниципальных служащих к административной реформе привела к замедлению процесса преобразований.

**Цель данной работы:** исследование содержания административно-правового статуса государственного и муниципального служащего.

**Объект:** административно-правовой статус государственного и муниципального служащего.

**Предмет:** содержание административно – правового статуса государственного и муниципального служащего.

**Задачи:**

1. Изучить и структурировать понятие «административно-правовой статус».
2. Описать административно-правовой статус государственного служащего.
3. Описать административно-правовой статус муниципального служащего.
4. Рассмотреть проблемы, связанные с административно-правовым статусом государственных и муниципальных служащих.

**Гипотеза:**

Мы предполагаем, что эффективность государственной и муниципальной службы зависит, в первую очередь, от того, насколько правильно и полно разработан административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих в нормативно-правовых актах РФ и субъектов РФ, а также от того, как осуществляется механизм управления и контроля в данной сфере.

**1. Административно-правовой статус государственного служащего**

Рассматривая административно-правовой статус государственного служащего, необходимо, прежде всего, соотнести понятия: «государственный служащий» и «государственная служба».

Государственная служба регулируется федеральными законами «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58-ФЗ и «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2005 года №79-ФЗ.

Государственная служба– это профессиональная служебная деятельность, состоящая в обеспечении исполнения полномочий РФ и ее субъектов, государственных органов и лиц, замещающих государственные должности РФ и ее субъектов. Государственная служба делится на три вида: государственная гражданская служба, военная служба, правоохранительная служба.

Государственным служащимявляется гражданин РФ, исполняющий обязанности по должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

Государственным служащим может стать гражданин РФ не моложе 18 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и соответствующий квалификационным требованиям.

В настоящее время в России пока нет единого подхода к понятию «административно-правовой статус государственного служащего», а также нет единого нормативного акта, который бы устанавливал административно-правовой статус государственного служащего в целостном комплексе норм. Одни юристы рассматривают административно-правовой статус государственного служащего широко, объединяя в это понятие гражданство, принципы, правоспособность, гарантии, ответственность, законные интересы и соответственно права и обязанности. Другие сводят административно-правовой статус госслужащего к совокупности прав и обязанностей.

Одно из общеизвестных определений звучит следующим образом: «Административно-правовой статус государственных служащих определяется их правами, обязанностями, ограничениями, запретами и ответственностью перед обществом и государством».

Несмотря на путаницу в определениях, бесспорным является то обстоятельство, что административно – правовой статус госслужащих начинается с их прав и обязанностей.

**1.1 Права и обязанности государственного служащего**

Основные права государственного гражданского служащего закреплены в ст. 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ. К ним относятся:

* 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, критерии 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 настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 государственные органы, 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;
* профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* членство в профессиональном союзе;
* рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* проведение по его заявлению служебной проверки;
* защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
* медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
* государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
* государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

К основным обязанностям государственного гражданского служащего в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ (ст. 15) относятся:

* + соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
	+ исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
	+ исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
	+ соблюдать при исполнении должностных 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, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
	+ беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
	+ представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
	+ сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
	+ соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
	+ сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Законодательство субъектов РФ, регламентирующее деятельность государственных служащих гражданской службы, в вопросах прав и обязанностей опирается на федеральное законодательство.

**1.2 Ограничения, запреты и ответственность государственного служащего**

На основании Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ» (ст. 16) существуют ограничения, связанные с гражданской службой:

* + признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
	+ осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
	+ отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
	+ наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;
	+ близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
	+ выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
	+ наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
	+ представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
	+ непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ» запрещается:

* + участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
	+ замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

* + осуществлять предпринимательскую деятельность;
	+ приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
	+ быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
	+ получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
	+ выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;
	+ использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
	+ разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
	+ допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;
	+ принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
	+ использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
	+ использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;
	+ создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
	+ прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

Ответственность за несоблюдение запретов (ст. 17) и ограничений (ст. 16), предусмотренных настоящими статьями, устанавливается настоящим Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ.

Государственные служащие могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности*:*

1) основанием для привлечения служащего к дисциплинарной ответственности является дисциплинарный или должностной проступок наказание за который предусмотрено Трудовым Кодексом РФ от 1 февраля 2002 года (ст. 419). Меры дисциплинарной ответственности: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности, увольнение;

2) административная ответственность наступает за совершение административных правонарушений, связанных со служебной деятельностью ст. 2.4. и ст. 2.5. КоАП Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ. Например, вмешательство в работу избирательной комиссии, отказ в предоставлении гражданину информации, использование служебной информации на рынке ценных бумаг, невыполнение законных требований члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы и другие;

3) государственные служащие несут уголовную ответственность за совершение должностных преступлений на основании Уголовного Кодекса РФ от 13 июня 1996 года №64-ФЗ: злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, халатность, получение взятки, служебный подлог и другие;

4) материальная ответственностьгосударственных служащих состоит в обязанности служащего, причинившего материальный ущерб государству (органу, учреждению), физическому или юридическому лицу, возместить ущерб в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

**1.3 Оплата труда, поощрения и награждения государственного служащего гражданской службы**

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 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.

К дополнительным выплатам относятся:

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

при стаже гражданской службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30;

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;
2. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
3. 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);
4. ежемесячное денежное поощрение;
5. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

Размеры окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы ежегодно увеличиваются. Решение об увеличении размеров окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы принимается Президентом Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации.

Федеральным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в государственном органе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, денежное содержание выплачивается в иностранной валюте и в рублях в порядке и размерах, установленных Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. Обобщенные показатели эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общие для государственных органов и гражданских служащих, утверждаются соответственно Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

В ХМАО – Югре Губернатором определен перечень должностей гражданской службы, по которым устанавливается особый порядок оплаты труда в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ.

Дополнительно к предусмотренным федеральным законодательством оплаты труда государственному гражданскому служащему автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 4 апреля 2005 года №20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» устанавливается следующий состав денежного содержания лиц, замещающих должности гражданской службы автономного округа:

1. оклад месячного денежного содержания, который включает в себя должностной оклад и оклад за классный чин:

Оклад за классный чин устанавливается в размере рублей

Действительный государственный советник автономного 1584

округа 1 класса

Действительный государственный советник автономного 1485

округа 2 класса

Действительный государственный советник автономного 1386

округа 3 класса

Государственный советник автономного округа 1 класса 1287

Государственный советник автономного округа 2 класса 1188

Государственный советник автономного округа 3 класса 1089

Советник государственной гражданской службы 990

Российской Федерации 1 класса

Советник государственной гражданской службы 891

Российской Федерации 2 класса

Советник государственной гражданской службы 792

Российской Федерации 3 класса

Референт государственной гражданской службы 745,8

Российской Федерации 1 класса

Референт государственной гражданской службы 646,8

Российской Федерации 2 класса

Референт государственной гражданской службы 594

Российской Федерации 3 класса

Секретарь государственной гражданской службы 528

Российской Федерации 1 класса

Секретарь государственной гражданской службы 448,8

Российской Федерации 2 класса

Секретарь государственной гражданской службы 396

Российской Федерации 3 класса

1. ежемесячные (персональные) надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
2. ежемесячные надбавки по районному коэффициенту за работу Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
3. ежемесячные процентные надбавки за работу Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
4. премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням;
5. премии по результатам работы за год;
6. и иные надбавки в соответствии с законодательством.

За безупречную службу и эффективную гражданскую службу в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ применяются следующие виды поощрения и награждения:

1. объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
2. награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
3. иные виды поощрения и награждения государственного органа;
4. выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
5. поощрения Правительства Российской Федерации;
6. поощрения Президента Российской Федерации;
7. присвоение почетных званий Российской Федерации;
8. награждение значками отличия Российской Федерации;
9. награждение орденами и медалями Российской Федерации.

Решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 1 – 4 принимается представителем нанимателя, а решение о поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5 – 9 принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Выплата гражданскому служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1 – 3, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации) в пределах установленного фонда оплаты труда гражданских служащих.

При поощрении или награждении гражданского служащего в соответствии с пунктами 5 – 9 выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1 – 4 оформляются правовым актом государственного органа, а в соответствии с пунктами 5 – 9 – нормативными правовыми актами Российской Федерации. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

**1.4 Гарантии государственному служащему**

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных настоящим Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ, гражданским служащим предоставляются основные государственные гарантии:

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

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

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

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

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных соответственно федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются соответственно указом Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются соответственно постановлением Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

Гражданским служащим при определенных условиях, предусмотренных настоящим Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ и Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» от 31 декабря 2004 года №97-оз, могут предоставляться следующие дополнительные государственные гарантии:

1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

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

3) замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей гражданской службы в соответствии со статьей 31 настоящего Федерального закона;

4) единовременная субсидия на приобретение жилой площади один раз за весь период гражданской службы;

5) предоставление к ежегодному оплачиваемому отпуску льготной путевки на санаторно-курортное лечение и льготной путевки детям гражданского служащего, а также оплата проезда по месту санаторно-курортного лечения.

**1.5 Должности и классные чины гражданской службы**

Государственная должность– это должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, а также в иных государственных органах с установленными обязанностями по исполнению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Из системы должностей государственной службы исключаются должности лиц, непосредственно исполняющих полномочия государственных органов. К ним относятся: Президент РФ, Председатель Правительства РФ, председатели палат Федерального Собрания РФ, руководители органов законодательной и исполнительной власти субъектов РФ, депутаты, министры, судьи. Они не являются государственными служащими.

Государственным служащим может стать гражданин РФ не моложе 18 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и соответствующий квалификационным требованиям.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1. руководители-должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;
2. помощники (советники) – должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;
3. специалисты-должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
4. обеспечивающие специалисты-должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

1. высшие должности гражданской службы;
2. главные должности гражданской службы;
3. ведущие должности гражданской службы;
4. старшие должности гражданской службы;
5. младшие должности гражданской службы;

Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группу 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.

Должности государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, критериям, группам, классным чинам образуют Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утвержденный Указом Президента Российской Федерации и Реестр должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры утвержденный постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Классный чин гражданского служащего – степень служебного положения государственного гражданского служащего, имеющего определенный класс, служебный разряд, с которым связаны определенные права и обязанности по должности гражданской службы.

Классные чины гражданской службы перечислены в Федеральном законе от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 31 декабря 2004 года №97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»:

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

1. гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – действительный государственный советник Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 1, 2 или 3-го класса;
2. гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы – государственный советник Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 1, 2 или 3-го класса;
3. гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы – советник Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 1, 2 или 3-го класса;
4. гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – референт Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 1, 2 или 3-го класса;
5. гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин гражданской службы – секретарь Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа-Югры 1, 2 или 3-го класса.

**2. Административно-правовой статус муниципального служащего**

Муниципальная служба – это служебная деятельность в органах местного самоуправления, осуществляется на основе замещения муниципальной должности.

**2.1Муниципальная должность и её структура**

Служебная деятельность в органах местного самоуправления осуществляется на основе замещения муниципальной должности.

Муниципальная должность – это должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с Законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Таким образом, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ подразделяет все муниципальные должности на два вида:

1. выборные муниципальные должности, которые замещаются во-первых в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления); во-вторых, на основании решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в состав указанных органов в результате муниципальных выборов (председатель представительного органа местного самоуправления и др.);
2. иные муниципальные должности, замещаемые путем заключения трудового договора, – муниципальные должности муниципальной службы.

Муниципальные должности Березовского района подразделяются также на: выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (депутат Думы района, глава района) и замещаемые на основании решений Думы района (председатель Думы района, заместитель председателя Думы района), и на иные муниципальные должности (муниципальные должности муниципальной службы), замещаемые путем заключения трудового договора.

Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, определяя муниципальную должность, подразделяет их также на две группы:

1) должности с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения;

2) должности с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий органов местного самоуправления.

В соответствии с Уставом Березовского района к муниципальным должностям муниципальной службы, замещаемым на срок полномочий главы Березовского района относятся муниципальные должности муниципальной службы высшей группы категории «помощники (советники)»:

1. помощник, советник, консультант главы района;
2. пресс-секретарь главы района.

В первом случае речь идет о должностях выборных лиц местного самоуправления, то есть должностных лицах, избранных населением непосредственно или представительным органом местного самоуправления из своего состава, наделенных согласно уставу муниципального образования полномочиями на решение вопросов местного значения.

Во втором случае имеется в виду должности муниципальной службы, т.е. должности в органах местного самоуправления. Лица, их замещающие – муниципальные служащие, – осуществляют профессиональную деятельность на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий.

Муниципальные должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами органами местного самоуправления в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемым законом субъекта РФ. Например, Закон «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 20 июля 2007 года №97-оз.

Согласно этому Реестру муниципальные должности подразделяются на:

1. должности категории «А» (выборные муниципальные должности);
2. должности муниципальной службы:

а) должности категории «Б»;

б) должности категории «В».

Должности категории «Б» – это должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий лиц, занимающих муниципальные должности категории «А» (глава муниципального образования, председатель представительного органа местного самоуправления муниципального образования, работающий на постоянной основе, заместитель председателя представительного органа местного самоуправления муниципального образования, работающий на постоянной основе, депутат, работающий на постоянной основе).

Должности категории «В» – это должности муниципальной службы для обеспечения полномочий органов местного самоуправления.

Все муниципальные должности муниципальной службы Ханты-Мансийского автономного округа Реестр подразделяет на следующие группы:

1. муниципальные должности категории «А»(глава муниципального образования, председатель представительного органа местного самоуправления муниципального образования, работающий на постоянной основе, заместитель председателя представительного органа местного самоуправления муниципального образования, работающий на постоянной основе);

высшие должности категории «Б» (первый заместитель, заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования);

высшие должности категории «В»(председатель органа муниципального финансового контроля, созданного представительным органом местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования, работающий на постоянной основе, руководитель аппарата представительного органа местного самоуправления, директор департамента, председатель комитета, комиссии, начальник управления, глава администрации населенного пункта, пресс-секретарь представительного органа местного самоуправления);

1. главные должности категории «Б» (помощник главы муниципального образования, помощник председателя представительного органа местного самоуправления, советник председателя представительного органа местного самоуправления, советник главы муниципального образования, консультант главы муниципального образования, консультант председателя представительного органа местного самоуправления, пресс-секретарь главы муниципального образования, заместитель управляющего делами главы муниципального образования, заместитель управляющего делами администрации муниципального образования);

главные должности категории «В» (помощник первого заместителя главы муниципального образования, помощник заместителя главы муниципального образования, главный бухгалтер представительного органа местного самоуправления, заместитель председателя органа муниципального финансового контроля, созданного представительным органом местного самоуправления, заместитель директора департамента, заместитель председателя комитета, комиссии, заместитель начальника управления, председатель комитета в составе департамента, начальник управления в составе департамента, комитета, начальник (заведующий) отдела, службы, заместитель руководителя территориального подразделения администрации муниципального образования, секретарь избирательной комиссии муниципального образования, работающий на постоянной основе);

1. ведущие должности «Б»(помощник депутата представительного органа муниципального образования); ведущие должности «В» (заместители руководителей структурных подразделений администрации, консультанты, специалист-эксперт);
2. старшие должности «В»(главный специалист, ведущий специалист);
3. младшие должности «В»(специалист 1 категории, специалист 2 категории, специалист).

**2.2Права и обязанности муниципального служащего**

Муниципальные служащие, как граждане Российской Федерации, обладают всей полнотой прав, свобод, обязанностей, которые признаются международными правовыми актами, Конституцией РФ, федеральными законами, законами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

Таковыми являются: Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, закон субъекта закон «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 20 июля 2007 года №97-оз, закон Ханты – Мансийского автономного округа «Об отдельных вопросах муниципальной службы
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Правовой статус муниципального служащего – это, прежде всего, права, обязанности, ограничения, связанные с исполнением служебных обязанностей, гарантии и ответственность.

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ не определяет конкретных прав и обязанностей муниципальных служащих. Они обычно фиксируются в законах субъектов РФ.

С целью осуществления муниципальным служащим своих должностных полномочий Закон «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» гарантирует ему следующие общие права:

Муниципальный служащий имеет право на:

1. закрепление в письменной форме функций и полномочий по занимаемой должности муниципальной службы и на необходимые условия для ее существования; ознакомление с документами, определяющими его правами и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;
2. продвижение по службе, увеличение денежного содержания за служебные заслуги; замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы с учетом его квалификационного разряда; участие по собственной инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы;
3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
4. посещение в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей предприятия, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности;
5. принятие решений и участие в их подготовке в пределах своей компетенции в соответствии с должностными обязанностями;
6. денежное содержание не ниже установленного федеральным законом минимального размера; увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации, стажа работы;
7. обращение в органы местного самоуправления, органы государственной власти, а также суды для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;
8. объединение в профессиональные союзы;
9. проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
10. знакомство по первому требованию со всеми материалами своего дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщение к личному делу своих объяснений;
11. внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
12. повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

Вместе с тем уставы муниципальных образований и иные муниципальные правовые акты могут наделять муниципальных служащих дополнительными правами и устанавливать дополнительные обязанности.

Обязанности, также закрепляемые законами субъектов Федерации в данном случае Законом «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» и распространяющиеся на всех муниципальных служащих данного субъекта Федерации, как и их права, призваны обеспечить эффективное осуществление муниципальным служащим своих должностных полномочий.

Муниципальный служащий в соответствии со своими должностными обязанностями обязан:

1. обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, Уставом автономного округа и законами автономного округа, уставом муниципального образования;
2. исполнять федеральные законы, законы автономного округа, настоящий Закон «О муниципальной службе в Ханты-Мансипйском автономном округе», другие нормативно-правовые акты федеральных органов государственной власти и органов государственной власти автономного округа, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, а также решение, принятые членами соответствующего местного сообщества непосредственно на местном референдуме, собрании, сходе, конференции;
3. обеспечивать реализацию решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, а также правовых актов органов местного самоуправления, в том числе регулирующих сферу его полномочий;
4. исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;
5. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов членов соответствующего местного сообщества, иных граждан;
6. своевременно и в пределах своих должностных полномочий рассматривать непосредственные обращения членов местного сообщества, иных граждан, юридических лиц, а также поручения руководителя или иного уполномоченного вышестоящего должностного лица муниципального органа в связи с обращениями граждан, юридических лиц, разрешая их в порядке, установленном федеральными законами, законами автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
7. обеспечивать каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, а также возможность получения гражданами другой полной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, необходимой гражданину для защиты его нарушенных прав, если иное не предусмотрено законом; основанием для отказа в предоставлении указанных документов и материалов является отнесение сведений, содержащихся в них, к государственной, служебной или иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне;
8. сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведений, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство членов соответствующего местного сообщества и иных граждан, их политические убеждения и вероисповедание, в том числе после прекращения муниципальной службы;
9. поддержать свою квалификацию на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
10. соблюдая нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

**2.3 Ограничения и ответственность муниципального служащего**

Однако следует иметь в виду, что с муниципальной службой связаны определенные ограничения, которые устанавливаются Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ.

Как известно, ст. 55 Конституции РФ предусматривает возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства. Вместе с тем такие ограничения могут быть установлены только в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ.

Муниципальный служащий не вправе:

1. заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
2. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Федерации, депутатом представительного органа местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;
3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
4. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
5. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;
6. использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;
7. получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;
8. получать от физических лиц и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей;
9. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
10. принимать участие в забастовках;
11. использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений.

За неисполнения или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим, возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на муниципального служащего могут возлагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

**2.4 Оплата труда, поощрения и гарантии муниципального служащего**

Правовое регулирование вопросов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Ханты-Мансийского автономного округа, осуществляется Законом Ханты-Мансийского автономного округа «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 15 ноября 2002 года №72-оз и принимаемыми в соответствии с ним иными актами органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа на основе общих принципов организации муниципальной службы, установленных Конституцией Российской Федерации, Закон субъекта Российской Федерации «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, законами Ханты-Мансийского автономного округа «О местном самоуправлении в Ханты-Мансийском автономном округе», «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» и иными нормативными правовыми актами.

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности категории «А» состоит из:

1. должностного оклада;
2. надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
3. надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
4. процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
5. районного коэффициента;
6. надбавки за ученную степень;
7. премии по результатам работы;
8. иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством.

Размеры персональных должностных окладов главы муниципального образования и представителя представительного органа местного самоуправления устанавливаются решением представительного органа местного самоуправления.

Размеры должностных окладов лиц, замещающих выборные муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются нормативным актом представительного органа местного самоуправления и не должны превышать размера должностного оклада главы муниципального образования.

Должностные оклады главе муниципального образования и председателю представительного органа местного самоуправления устанавливаются в зависимости от численности населения и территориальной особенности (город, район, административный центр) муниципального образования в процентах по отношению к установленному должностному окладу высшего должностного лица автономного округа. Размер процентов определяется в зависимости от группы по оплате труда.

Минимальный размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность категории «А», не может быть не менее 3,33 минимального должностного оклада муниципального служащего, замещающего младшую муниципальную должность муниципальной службы.

Максимальный размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность категории «А», за исключением главы муниципального образования и председателя представительного органа местного самоуправления, должен превышать минимальный размер должностного оклада, более чем в 2 раза.

Персональные должностные оклады лицам, замещающим муниципальные должности категории «А», устанавливаются решением представительного органа местного самоуправления.

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы категорий «Б» и «В», состоит из:

1. должностного оклада;
2. надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд;
3. надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
4. надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
5. процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
6. районного коэффициента;
7. надбавки за ученную степень;
8. премии по результатам работы;
9. иных надбавок в соответствии с федеральным законодательством.

Выплата выше перечисленных надбавок и премий лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 15 ноября 2002 года №72-оз и принимаемыми в соответствии с ним иными актами органов местного самоуправления.

Главой муниципального образования для лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы категории «Б», может устанавливаться персональная стимулирующая надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в работе в размере до 50 процентов от должностного оклада.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих должны быть не менее:

1. одного минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих младшие муниципальные должности муниципальной службы категории «В»;
2. 1,6 минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих старшие муниципальные должности муниципальной службы категории «В»;
3. 2,1 минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих ведущие муниципальные должности муниципальной службы категории «В»;
4. 2,5 минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих главные муниципальные должности муниципальной службы категории «В», ведущие муниципальные должности муниципальной службы категории «Б»;
5. 3,1 минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих высшие муниципальные должности муниципальной службы категории «В», главные муниципальные должности муниципальной службы категории «Б»;
6. 3,33 минимального должностного оклада муниципального служащего – для муниципальных служащих, замещающих высшие муниципальные должности муниципальной службы категории «Б»;

Минимальный размер должностного оклада члена избирательной комиссии, работающего на постоянной основе, устанавливается на уровне минимального должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность категории «А».

Максимальный размер должностного оклада, установленного применительно к муниципальной должности муниципальной службы определенной группы, не должен превышать минимального размера должностного оклада, установленного применительно к муниципальной должности муниципальной службы этой же группы, более чем в 1,8 раза.

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 15 ноября 2002 года №72-оз надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд устанавливается в размере:

рублей

Действительный муниципальный советник автономного 1080

округа 1 класса

Действительный муниципальный советник автономного 1015

округа 2 класса

Действительный муниципальный советник автономного 945

округа 3 класса

Муниципальный советник 1 класса 850

Муниципальный советник 2 класса 810

Муниципальный советник 3 класса 740

Советник муниципального образования 1 класса 675

Советник муниципального образования 2 класса 605

Советник муниципального образования 3 класса 540

Советник муниципальной службы 1 класса 505

Советник муниципальной службы 2 класса 440

Советник муниципальной службы 3 класса 405

Референт муниципальной службы 1 класса 360

Референт муниципальной службы 2 класса 305

Референт муниципальной службы 3 класса 270

Денежное содержание муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и должностного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему квалификационным разрядом муниципальной службы составляют оклад денежного содержания муниципального служащего, а также дополнительные выплаты и надбавки.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1. 10% от установленного должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 3 лет;
2. 20% от установленного должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 3 лет до 7 лет;
3. 30% от установленного должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 7 лет до 12 лет;
4. 40% от установленного должностного оклада – для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 12 лет и выше;

К правовым нормам, закрепляющим правовой статус муниципального служащего, относятся нормы, устанавливающие основания, виды и порядок применения поощрений муниципального служащего. Они содержатся в правовых актах муниципальных образований, принимаемых в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, и Законом субъекта Федерации «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе».

Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ не устанавливает конкретные виды поощрений и порядок их применения. Законы субъектов Федерации о муниципальной службе содержат нормы, которые определяют основания, виды и порядок применения поощрений муниципального служащего. При этом за муниципальными образованиями признается право предусматривать и другие виды поощрений муниципальных служащих. Так, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского округа «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» основаниями для поощрения муниципального служащего являются:

а) успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

б) продолжительную и безупречную службу;

в) выполнение заданий особой важности и сложности.

Закон устанавливает следующие виды поощрений:

* + объявление благодарности;
	+ единовременное денежное поощрение;
	+ объявление благодарности с денежным вознаграждением;
	+ награждение ценным подарком;
	+ награждение почетной грамотой;
	+ присвоение почетного звания;
	+ награждение орденами и медалями.

Успешная и эффективная деятельность муниципальных служащих стимулируется не только системой поощрений муниципальных служащих, но и системой гарантий, устанавливаемой Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ, Законом субъектов РФ «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» и уставами муниципальных образований.

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ гарантирует муниципальному служащему:

1. условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
2. денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и окружным законодательством, нормативно – правовыми актами местного самоуправления муниципального образования;

Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего определяются нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с Законом субъекта РФ «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе».

Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу на квалификационный разряд, особые условия муниципальной службы, выслугу лет, премий по результатам работы.

Премирование лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, производится руководителем соответствующего органа местного самоуправления. Размеры премий лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, определяются в соответствии с положением о премировании, утверждаемым органом местного самоуправления, с учетом личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы;

1. ежегодный оплачиваемый отпуск;

За выслугу лет муниципальному служащему предоставляется также дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке и на условиях, определяемых Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ и законом субъекта РФ «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе».

Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ;

1. медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после его выхода на пенсию с должности муниципального служащего за счет средств местного бюджета муниципального образования последнего места работы;
2. страхование за счет средств местного бюджета на случай смерти, причинения ущерба здоровью и имуществу, в связи с исполнением должностных обязанностей в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступившей в результате исполнения служебных обязанностей;
3. переподготовка и повышение квалификации за счет средств местного бюджета с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности;
4. защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с осуществлением им своих должностных обязанностей в порядке установленном федеральными законами и законами автономного округа;
5. пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы, другие виды социального обеспечения, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
6. обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы;
7. жилищно-бытовые условия в соответствии с действующим жилищным законодательством;
8. оплата пребывания детей в детских дошкольных учреждениях.

Изучив административно – правовой статус государственного и муниципального служащего можно сделать вывод, что он имеет общие черты. Например, по аналогии с законодательством о государственной службе федеральное законодательство о муниципальной службе устанавливает ряд прав, обязанностей, поощрений и запретов, как у государственного, так и муниципального служащего.

**3. Анализ проблем, связанных с административно-правовым статусом государственных и муниципальных служащих**

Первой и самой главной проблемой является то, что понятие«административно-правовой статус государственного и муниципального служащего» не разработано теоретически. Так, например,в России пока нет единого подхода к понятию «административно-правовой статус государственного и муниципального служащего». Одни ученые считают, что административно-правовой статус государственного и муниципального служащего, объединяет в это понятие принципы, правоспособность, гарантии, ответственность, ограничения, законные интересы и соответственно права и обязанности. Другие как совокупности прав и обязанностей.

Другой проблемой, связанной с административно – правовым статусом государственного и муниципального служащего является информационная закрытость органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также отсутствие обратной связи с гражданами и организациями.

Россия – одна из немногих стран, в которой нет законодательно установленных процедур раскрытия и закрытия информации о деятельности государственных органов. Процесс получения информации сложен, значимая для общества информация предоставляется государственными органами зачастую несвоевременно либо вовсе недоступна. При этом практически любая информация по решению государственного органа может быть признана конфиденциальной и не подлежащей опубликованию. Реализация конституционного права граждан на получение информации в связи с этим чрезвычайно затруднена.

Не разработаны стандарты качества и доступности государственных услуг и административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.

Отсутствие стандартов качества и доступности государственных услуг в Российской Федерации не позволяет упорядочить и конкретизировать обязательства органов исполнительной власти перед обществом, то есть обязательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, обусловленные законами, иными нормативными правовыми актами, договорами или соглашениями, перед физическими или юридическими лицами, а также внедрить процедуры контроля и оценки деятельности органов исполнительной власти. В настоящее время не существует необходимой нормативно-правовой базы для стандартизации услуг, предоставляемых органами исполнительной власти, включая услуги общего экономического характера, не сформированы перечни государственных услуг. Неэффективна существующая система обратной связи с пользователями государственных услуг.

Также существует такая проблема, как наличие у государственных и муниципальных служащих значительного числа избыточных функций и неэффективные механизмы их реализации подрывают доверие населения к государственным и муниципальным служащим.

Поэтому должны быть разработаны и приняты соответствующие нормативные правовые акты, ликвидирующие функции, признанные избыточными Правительственной комиссией по проведению административной реформы.

Наряду с упразднением избыточных функций должен идти процесс введения новых функций, помогающих эффективно решать общественные задачи, а также процесс совершенствования выполнения необходимых государственных функций, который также потребует изменения нормативно-правовой базы и проведения организационных мероприятий.

В настоящее время наиболее популярной проблемой среди государственных и муниципальных служащих, является коррупция.

В одном из Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации чиновничество было названо замкнутой и подчас просто надменной кастой, понимающей государственную службу как разновидность бизнеса. В связи с этим основными задачами определены повышение эффективности государственного управления, строгое соблюдение государственными служащими законности, предоставление ими качественных публичных услуг населению, обеспечение права граждан на объективную информацию.

Уровень коррупции в России недопустимо высок, коррупционность государственных структур и должностных лиц препятствует развитию государственного управления, влечет за собой огромные затраты.

В группу государственных и муниципальных органов с повышенным коррупционным риском входят те, для которых характерно:

* наличие полномочий, связанных с распределением значительных финансовых средств;
* высокая степень свободы действия, вызванная спецификой их работы;
* высокая интенсивность контактов с гражданами и организациями.

Для борьбы с коррупцией необходимо разрабатывать механизмы противодействия коррупции, создавать специальные антикоррупционные механизмы в сферах деятельности государственных и муниципальных органов с повышенным риском коррупции, разработать пакет антикоррупционных нормативных правовых актов. Пакет антикоррупционных нормативных правовых актов должен включать в себя и акты о внесении изменений в уголовное законодательство.

Проанализировав административно-правовой статус государственного и муниципального служащего можно сделать следующие выводы:

1. В сфере государственной и муниципальной службы на данный момент понятие «административно-правовой статус» теоретически не разработано. Таким образом чтобы разобраться, что представляет собой «административно-правовой статус» нужно создать или изменить законодательную базу для четкого определения данного понятия.
2. Нормативно-правовая база недостаточно четко и полно регламентирует все вопросы, связанные с государственной и муниципальной службой. Правовое регулирование государственно-служебных процессов в настоящее время отстает от темпов развития тенденций и закономерностей в реформировании системы государственного управления, аппарата государства и муниципальных органов.
3. Плохо работает система управления и контроля, наказаний чиновников за нарушения. Для решения этих проблем необходимо решение следующих задач:
* внедрение в государственные и муниципальные органы новых принципов и процедур управления;
* разработка и внедрение стандартов государственных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными служащими;
* введение механизмов противодействия коррупции в сферах деятельности органов государственной и муниципальной службы;
* повышение эффективности взаимодействия органов государственной и муниципальной службы, гражданского общества, а также повышение прозрачности деятельности государственной и муниципальной службы;
* модернизация системы информационного обеспечения государственных и муниципальных служащих;
* кардинальное изменение действующего и создание нового законодательства о государственной и муниципальной службе.

**Заключение**

Современная государственная и муниципальная служба РФ представляет собой правовую материю, которая находится в постоянном движении: она изменяется, дополняется, идет поиск новых инструментов в разрешении существующих проблем, разрабатываются новые нормативные акты, регламентирующие государственно-служебные отношения. Перечисление проблем государственной и муниципальной службы в России свидетельствует о том, что в этой области в будущем должны произойти важнейшие изменения, именно это делает данную тему актуальной на сегодняшний день.

Современное развитие законодательства позволяет утверждать, что Россия находится на пути возрождения института профессионального чиновничества. Этот институт, основываясь на профессионализме, способностях, политическом нейтралитете служащих и качественном исполнении служебных обязанностей, во многих странах обеспечивает стабильное государственное управление и является важнейшим фактором сохранения и развития государственности.

Реформирование государственной и муниципальной службы обусловлено многими факторами, главными из которых являются:

* повышение качества и доступности государственных услуг;
* ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования;
* повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти.

**Библиографический список**

1. Административное право. В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С. Петров, В.М. Редкоус. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 208 с.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. М.: – «Дашков и КО». – 2008. – С 130
3. Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 4 апреля 2005 года №20-оз «О денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры».
4. Закон Ханты – Мансийского автономного округа «О муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе» от 8 мая 1998 года №26-оз.
5. Закон РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года №25-ФЗ.
6. Закон «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 20 июля 2007 года №97-оз.
7. Законы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Ханты-Мансийск 2006 г.
8. Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» от 31 декабря 2004 года №97-оз.
9. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58-ФЗ.
10. Закон Ханты – Мансийского автономного округа «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе» от 15 ноября 2002 года №72-оз
11. Конституция Российской Федерации.
12. Кодекс об административных правонарушениях. – М.: «Экзамен». – 2003. – 224 с. С 236
13. Муниципальное право Российской Федерации. О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев.
14. Муниципальная служба в Ханты – Мансийском автономном округе (сборник законов). г. Ханты – Мансийск 2004 года.
15. План мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006–2008 годах (№1789-р от 25 октября 2005 г.).
16. План мероприятий по ее проведению на 2006–2008 годах (№93 от 7 июля 2006 г.).
17. Уголовный Кодекс РФ. – М.: ИНФРА+ М – НОРМА, 1997. – 208 с. С. 147
18. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ;
19. Федеральный закон «О системе государственной службы РФ» от 27 мая 2003 года №58-ФЗ