**Содержание:**

Глава 1. Основы государственной службы

1.1. Государственная должность

1.2. Государственная служба

1.3. Принципы Государственной службы

1.4. Квалификационные разряды Государственных служащих

Глава 2. Правовое положения государственного служащего

2.1. Права и обязанности государственных служащих

2.2. Ограничения, связанные с государственной службой

2.3. Гарантии для государственного служащего

Глава 3. Ответственность и поощрения государственных служащих

3.1. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

3.2. Административная ответственность государственных служащих

3.3. Поощрения государственных служащих

Глава 4. Прохождение государственной службы

4.1. Поступление на государственную службу

4.2. Подготовка Государственных служащих и переподготовка, при повышение их квалификации

4.3. Аттестация государственного служащего

4.4. Прекращение государственной службы

Список нормативных документов:

Список использованной литературы:

# Глава 1. Основы государственной службы

## 1.1. Государственная должность

Под должностью понимается учрежденная в установленном порядке первичная структурная единица той или иной организации, определяющая содержание и объем полномочий занимающего ее лица. Эта организационно-правовая категория присуща только служащим; другие группы населения работают по специальности (например, рабочие в промышленном комплексе), учатся (студенты, учащиеся) и т.д.

В статье 1 Федерального закона от 31 июля 1995 г. «06 основах государственной службы Российской Федерации» дано понятие государственной должности в современном ее значении, в отличие от всякой другой негосударственной должности. Государственной теперь называется только должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Федерации, а также в иных государственных органах, образуемых в соответствии с Конституцией, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Существуют четыре характерных признака государственной должности:

1) ее принадлежность только государственному органу;

2) объем полномочий ограничен тем кругом обязанностей, которые вытекают из полномочий данного государственного органа;

3) оплата труда по исполнению должностных обязанностей производится за счет средств, предусмотренных соответственно федеральным бюджетом и бюджетами субъектов Федерации;

4) государственный служащий за действия (бездействие), связанные с исполнением должностных обязанностей, несет ответственность в соответствии с законодательством.

Согласно статьям 10 и 11 Конституции, к числу государственных органов относятся органы трех ветвей власти - законодательной, исполнительной, судебной - как федерального уровня, так и уровня субъектов Федерации. Органы местного самоуправления, согласно статье 12 Конституции, не входят в систему органов государственной власти.

К числу «иных» государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией, относятся:

1) Центральный банк Российской Федерации;

2) Совет Безопасности Российской Федерации;

3) Администрация Президента Российской Федерации;

4) полномочные представители Президента Российской;

5) дипломатические представители РФ в иностранных государствах и международных организациях;

1. Счетная палата РФ ;
2. Прокуратура РФ;
3. Аппарат правительства РФ;

9) Председатель, зам. председателя, секретарь Центризбиркома РФ.

Юридическое закрепление в положениях и должностных инструкциях конкретных должностных обязанностей и прав обеспечивает более качественное осуществление подбора и расстановки государственных служащих, поскольку это осуществляется целенаправленно - с учетом квалификационных требований, предъявляемых к ним по той или иной должности. И при аттестации государственного служащего его профессионализм оценивается не вообще, а применительно к конкретной должности. Каждый государственный служащий свою трудовую деятельность, успехи и недостатки по работе, возможности продвижения по службе связывает с определенными должностями, а не только с их принадлежностью к какому-либо государственному органу.

С понятием государственной должности связывается также порядок присвоения квалификационных разрядов (воинских званий, дипломатических рангов), размеры денежного содержания, пенсий, специальные права и обязанности, порядок решения многих вопросов прохождения государственной службы.

Следовательно, понятие государственной должности является стержневым, основополагающим для определения правового положения государственного служащего и порядка прохождения им государственной службы. Понятие государственной службы связано с определенным кругом государственных должностей. Государственная должность - комплексное правовое образование (государственное установление), элементы которого регулируются нормами административного, трудового, финансового и других отраслей права.

Кроме понятия государственной должности, принципиальное значение для организации государственной службы и определения правового положения государственного служащего имеет установленное Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации» новое деление всех государственных должностей на категории «А», «Б» и «В».

Государственные должности **категории «А»** устанавливаются федеральной Конституцией и федеральными законами (государственные должности Российской Федерации), конституциями и уставами субъектов Федерации (государственные должности субъектов Федерации) для непосредственного исполнения полномочий государственных органов. Сюда относятся такие должности, как Президент и Председатель Правительства Российской Федерации, председатели палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководители органов законодательной и исполнительной власти субъектов Федерации, депутаты, министры, судьи и некоторые другие. Лица, замещающие должности категории «А», осуществляют государственные функции, поэтому могут быть стороной во внешних государственно-служебных отношениях с другими субъектами, выступая от имени государства либо его органа, который они представляют в полной мере.

В Перечень государственных должностей федеральной государственной службы **категории «Б»**, учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Президента Российской Федерации, входят:

**Высшая должность**

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации, первый помощник Президента Российской Федерации

Помощник Президента Российской Федерации, заведующий Канцелярией Президента Российской Федерации, руководитель протокола Президента Российской Федерации - помощник Президента Российской Федерации, пресс-секретарь Президента Российской Федерации

Полномочный представитель Президента Российской Федерации

**Главная должность**

Референт Президента Российской Федерации

**Ведущая должность**

Секретарь приемной Президента Российской Федерации

В Перечень государственных должностей федеральной государственной службы **категории «В»**, учреждаемых в Администрации Президента Российской Федерации для обеспечения ее деятельности, входят:

**Высшая должность**

Первый заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместитель Руководителя Администрации Президента Российской Федерации - начальник главного управления Президента Российской Федерации

Первый заместитель начальника главного управления, начальник управления и еще 12 должностей этой группы

**Главная должность**

Начальник отдела, заместитель начальника отдела (соответствующего структурного подразделения)

**Ведущая должность**

Консультант

Специалист-эксперт

**Старшая должность**

Начальник службы делопроизводства

Ведущий специалист

**Младшая должность**

Специалист 1 категории

Перечни государственных должностей федеральной государственной службы категорий «Б» и «В» учреждены и для других государственных органов (аппарата Совета Безопасности Российской Федерации, Управления делами Президента Российской Федерации и т.д.).

Лица, замещающие должности категорий «Б» и «В», как правило, являются участниками внутренних (внутриорганизационных) государственно-служебных отношений. Лишь некоторые из них могут выступать от имени соответствующего государственного органа во внешних государственно-служебных отношениях с другими субъектами (гражданами, государственными и негосударственными организациями) в пределах, предусмотренных законодательством.

Федеральный закон «Об основах государственной службы Российской Федерации» предусматривает также, что в целях технического обеспечения деятельности государственных органов в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к государственным. На лиц, занимающих такие должности (иначе говоря, на «негосударственных служащих») этот Закон не распространяется. Их деятельность регулируется законодательством о труде.

## 1.2. Государственная служба

Деление государственных должностей на категории «А», Б» и В», кроме того, что оно четко отражает различия в характере и объеме государственно-властных полномочий замещающих их государственных служащих, имеет и другое важное значение. Оно используется законодателем для определения понятия государственная служба».

Если раньше под государственной службой подразумевалось выполнение служащими любых должностных обязанностей в каких бы то ни было государственных организациях (государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и т.д.), то, согласно Федеральному закону «Об основах государственной службы Российской Федерации», государственной службой считается профессиональная деятельность только по обеспечению исполнения полномочий государственных органов. К государственной службе относится исполнение должностных полномочий лицами, замещающими государственные должности лишь категорий «Б» и «В». Понятие государственной службы на лиц, замещающих должности категории «А», не распространяется. Таким образом, в самом определении понятия «государственная служба» подчеркивается, что деятельность государственных служащих, замещающих должности категорий «Б» и «В», носит обслуживающий, вспомогательный характер: она предназначена для того, чтобы обеспечивать исполнение полномочий лицами, замещающими должности категории «А». Поэтому имеется отличие и в наименовании видов должностей: если должности категории «А» называются просто государственными должностями, то должности категорий «Б» и «В» - государственными должностями государственной службы.

Важно, что названным Законом установлено: государственная служба на государственных должностях категории «Б» ограничена сроком, на который назначаются или избираются лица, замещающие государственные должности категории «А». По существу это означает юридическое закрепление института временных служащих. Лица, находящиеся на должностях категории «Б» (помощники, советники, консультанты, референты и др.), призваны непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности категории «А». Если эти лица сменяются, предполагается возможность замены лиц, замещающих должности категории «Б». Конечно, кто-то может остаться в прежней должности, но возможна и их одновременная замена. В других государствах иначе: партия у власти сменяется, а аппарат работает, будто ничего не случилось. Принцип зависимости службы лиц, замещающих должности категории «Б», от пребывания лиц в должностях категории «А» в определенной мере препятствует формированию профессионального, отстраненного как от политических подвижек, так и от кадровых перетрясок аппарата управления.

Государственные должности категорий «Б» и «В» включаются в Реестр государственных должностей государственной службы Российской Федерации, который утверждается Президентом страны. Все эти должности подразделяются на следующие группы:

1. высшие государственные должности государственной службы (5-я группа);
2. главные государственные должности государственной службы (4-я группа);
3. ведущие государственные должности государственной службы (3-я группа);
4. старшие государственные должности государственной службы (2-я группа);
5. младшие государственные должности государственной службы (1-я группа).

К данному Реестру приложены перечень специализаций государственных должностей государственной службы и квалификационные требования к лицам, замещающим государственные должности государственной службы.

Специализация предусматривает наличие у государственного служащего для исполнения обязанностей по государственной должности государственной службы соответствующего профессионального образования. Специализация устанавливается в зависимости от функциональных обязанностей государственных должностей государственной службы и особенностей предмета ведения соответствующих государственных органов.

В квалификационные требования к служащим, замещающим государственные должности государственной службы, включаются, во-первых, требования к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации должностей. Гражданам, претендующим на такие должности, необходимо иметь:

а) для высших и главных государственных должностей государственной службы - высшее профессиональное образование по специализации государственных должностей государственной службы или образование, считающееся равноценным, с дополнительным высшим профессиональным образованием по специализации государственных должностей государственной службы;

б) для ведущих и старших государственных должностей государственной службы - высшее профессиональное образование по специальности «государственное управление» либо по специализации государственных должностей государственной службы или образование, считающееся равноценным;

в) для младших государственных должностей государственной службы - среднее профессиональное образование по специализации государственных должностей государственной службы или образование, считающееся равноценным.

Решение о признании образования равноценным принимается федеральным органом по вопросам государственной службы.

Во-вторых, для лиц, замещающих государственные должности федеральной государственной службы или претендующих на их замещение, Указом Президента от 30 января 1996 г. в целях обеспечения высокого их профессионализма, единства предъявляемых к ним квалификационных требований установлены требования по стажу и опыту работы. Эти требования различаются в зависимости от группы должностей.

Так, для замещения высших государственных должностей (5-я группа) требуется иметь стаж государственной службы на должностях, отнесенных к главным государственным должностям, не менее 5 лет и профессиональные качества руководителя; для главных государственных должностей (4-я группа) - стаж государственной службы на должностях, отнесенных к ведущим государственным должностям, не менее 3 лет или на должностях, отнесенных к старшим государственным должностям, не менее 5 лет и профессиональные качества руководителя для лиц, замещающих соответствующую государственную должность или претендующих на ее замещение;

для ведущих государственных должностей (3-я группа) - стаж государственной службы на должностях, отнесенных к старшим государственным должностям, не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет и профессиональные качества руководителя для лиц, замещающих соответствующую государственную должность или претендующих на ее замещение;

для старших государственных должностей (2-я группа) - стаж государственной службы не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет и профессиональные качества руководителя для лиц, замещающих соответствующую государственную должность или претендующих на ее замещение.

Для замещения младших государственных должностей (1-я группа) требования к стажу не предъявляются.

Руководители федеральных органов государственной власти и их аппаратов, иных государственных органов и их аппаратов, образованных в соответствии с Конституцией, могут в отдельных случаях оставлять на государственной должности или назначать на такую должность лиц, не имеющих установленного стажа государственной службы, но обладающих профессиональными качествами, необходимыми для исполнения соответствующих должностных обязанностей.

Устанавливаются, в-третьих, требования и к уровню знаний федеральной Конституции и федеральных законов, конституций, уставов и законов субъектов Федерации применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

## 1.3. Принципы Государственной службы

Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации» установлены следующие принципы государственной службы.

1. Принцип верховенства Конституции Российской Федерации и федеральных законов над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении государственными служащими должностных обязанностей и обеспечении их прав. Он отражает требования статьи 4 Конституции о том, что Конституция страны и федеральные законы имеют верховенство на всей территории Российской Федерации. Конституция предполагает формирование такой правовой системы, в которой высшей юридической силой обладает главный закон государства - его Конституция, а все остальные нормативные правовые акты должны ей соответствовать. Однако на сегодняшний день не существует комплексного правового акта - закона, который бы детально устанавливал соподчиненность нормативных актов, определял порядок их применения, вступления в юридическую силу, действия и утраты юридической силы. Поэтому конституционный принцип верховенства закона применительно к государственной службе восполняет отмеченный пробел в законодательстве. Нельзя допускать такого явления, когда субъекты Федерации отдают предпочтение своим правовым актам, в том числе по вопросам государственной службы, по сравнению с актами федеральными.

2. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия обязывает государственных служащих признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

3. Принцип единства системы государственной власти, разграничения предметов ведения между Российской Федерацией и ее субъектами.

Статьей 5 Конституции закреплено федеративное устройство нашего государства. Это предполагает последовательное раскрытие в текущем федеральном законодательстве единства системы государственной власти, а следовательно, единства основ организации государственной службы. В то же время это предполагает разграничение предметов ведения между Федерацией и ее субъектами в целях обеспечения эффективности государственной службы. Согласно пункту «т» статьи 71 Конституции в ведении Российской Федерации находится федеральная государственная служба. Это означает, что на федеральной государственной службе состоят государственные служащие, осуществляющие полномочия по предметам ведения федеральных органов государственной власти, а также государственные служащие, осуществляющие полномочия от имени Российской Федерации по предметам совместного ведения федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Федерации.

4. Принцип разделения законодательной, исполнительной и судебной власти, закрепленный в статье 10 Конституции, выражает прежде всего самостоятельность каждой из этих ветвей власти.

Сущностью данного принципа обусловлено также то, что государственный служащий не вправе быть депутатом законодательного (представительного) органа. И наоборот: депутаты не могут находиться на государственной службе.

5. Принцип равного доступа граждан к государственной службе закреплен в статье 32 Конституции.

Сущность принципа заключается в том, что при приеме на государственную службу не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъектов Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям. Возможность доступа к государственной службе обусловлена лишь российским гражданством, возрастом и другими требованиями, установленными для государственных служащих.

6. Принцип обязательности для государственных служащих решений, принятых вышестоящими государственными органами и руководителями в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, является одним из краеугольных устоев российской государственности. Он вытекает из единства системы государственной власти и верховенства закона, из подчиненности нижестоящих органов вышестоящим. Благодаря этому создаются реальные условия для исполнительской дисциплины во всех звеньях государственного механизма. Государственным служащим следует строго руководствоваться объемом полномочий каждого государственного органа, очерченного законодательством, учитывая, когда это необходимо, порядок так называемого двойного подчинения.

7. Принцип единства основных требований, предъявляемых к государственной службе, базируется на конституционных нормах, определяющих основные принципы государственной службы, и нормах Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации», устанавливающих начала и ключевые процедуры функционирования государственной службы. Законодательство Российской Федерации регулирует федеральную государственную службу. Государственная служба субъектов Федерации регулируется законами и иными актами субъектов Федерации.

Единство государственной службы в Российской Федерации обеспечивается прежде всего единой системой органов по вопросам государственной службы и характером их задач. Эти органы существуют при органах государственной власти всех уровней и направлений деятельности и подчиняются им непосредственно.

Конечно, субъекты Федерации, действуя в рамках своей компетенции, вправе сами определять структуру своих органов власти и самостоятельно осуществлять кадровую политику. Для полноценного решения всех задач по управлению своей государственной службой каждый субъект Федерации имеет свой орган по вопросам государственной службы. Однако при этом должны использоваться общероссийская система государственных должностей и квалификационных разрядов (званий, рангов), единый порядок прохождения государственной службы.

8. Принцип профессионализма и компетентности.

Профессионализм означает исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей постоянно (в течение определенного времени) и за регулярно получаемое вознаграждение. Компетентность отражает объем знаний и опыт работника. Профессионализм стимулирует расширение и повышение знаний, накапливание опыта, развитие организаторских способностей, постоянно высокий уровень служебной и исполнительской дисциплины.

9. Принцип гласности предполагает открытость законодательства о государственной службе, доступность государственных органов и решение ими вопросов о судьбе, правовом положении государственного служащего с его ведома и согласия. Статьей 15 Конституции установлено, что законы подлежат официальному опубликованию, неопубликованные законы не применяются. Любые нормативные акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

10. Принцип ответственности государственных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, исполнение своих должностных обязанностей закреплен в законодательстве, что позволяет крепить государственную дисциплину, формировать чувство личной ответственности государственных служащих за порученное дело. Этот принцип требует, чтобы каждый служащий не уклонялся от ответственности, не прятался за чью-либо спину, а в полной мере использовал предоставленные ему по должности права, проявлял самостоятельность и лично отвечал за принятые им решения и подготовленные им служебные документы, как и за те последствия, которые они могут вызывать.

11. Принцип внепартийности государственной службы означает, что в государственных органах не образуются структуры политических партий и движений, государственные служащие не могут при исполнении должностных полномочий руководствоваться решениями политических партий и движений, иных общественных, а также религиозных объединений. Этот принцип вытекает из Конституции, статья 13 которой, признавая идеологическое и политическое многообразие, гласит, что в Российской Федерации никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной и обязательной. Задачи и функции, выполняемые государственными служащими, требуют от них политической и религиозной беспристрастности.

12. Соблюдение принципа стабильности кадров в государственных органах означает относительное постоянство кадров в занимаемых должностях, минимизацию текучести кадров при стабильности штатного состава. Это одно из важнейших условий качественного функционирования государственных органов.

## 1.4. Квалификационные разряды Государственных служащих

Для организации государственной службы кроме перечня государственных должностей категорий «Б» и с«В» и их деления на пять групп (высшие, главные, ведущие, старшие и младшие) важное значение имеют также квалификационные разряды (звания, классы, чины, ранги). Их особенностью является прежде всего то, что они присваиваются персонально каждому государственному служащему, замещающему должность категории «Б» или «В», с учетом его личных достоинств, по результатам квалификационного экзамена или аттестации. Лица, которым присвоены соответствующие квалификационные разряды, носят форменную одежду, могут иметь знаки различия, в частности погоны. Этим внешне выражается положение человека в обществе и государстве и мера его ответственности. Чем выше квалификационный разряд, тем более государственной личностью он ощущает себя, тем более ответственно должен относиться к работе.

Квалификационные разряды подразделяются на группы соответственно тем группам, на которые делятся государственные должности государственной службы. Этим выражается неразрывность сущности квалификационного разряда с той или иной должностью категорий «Б» и «В», его - этого разряда - зависимость от замещаемой должности. Следовательно, квалификационные разряды указывают на соответствие государственных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к государственным должностям государственной службы соответствующих групп. При продвижении на более высокую должность у государственного служащего, отвечающего другим установленным требованиям, возникает право на присвоение ему квалификационного разряда (звания, класса, чина, ранга), предусмотренного для этой должности.

Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации» установлено, что лицам, замещающим должности категорий «Б» и «В», могут быть присвоены следующие квалификационные разряды:

1. действительный государственный советник Российской Федерации 1-го, 2-го и 3-го класса - лицам, замещающим высшие (5-й группы) государственные должности государственной службы;
2. государственный советник Российской Федерации 1-го, 2-го и 3-го класса - лицам, замещающим главные (4-й группы) должности;
3. советник Российской Федерации 1-го, 2-го и 3-го класса - лицам, замещающим ведущие (3-й группы) должности;
4. советник государственной службы 1-го, 2-го и 3-го класса лицам, замещающим старшие (2-й группы) должности;
5. референт государственной службы 1-го, 2-го и 3-го класса - лицам, замещающим младшие (1-й группы) государственные должности государственной службы.

Для отдельных видов государственной службы в соответствии с федеральным законом вводятся другие виды квалификационных разрядов: воинские и специальные звания, классы, чины, дипломатические ранги.

Порядок проведения квалификационных экзаменов, присвоения квалификационных разрядов и сохранения их при переводе на иные должности, аттестации государственных служащих устанавливается федеральным законом. До принятия такого закона действует Положение о порядке присвоения и сохранения квалификационных разрядов федеральным государственным служащим, утвержденное Указом Президента от 22 апреля 1996 г.

Согласно Указу, присвоение федеральному государственному служащему квалификационного разряда производится по замещаемой им государственной должности группы на основе квалификационных требований. При этом полученный чин или дипломатический ранг сохраняется за работником и при переводе (пере ходе) его в другой государственный орган или на другую государственную должность. До присвоения классного чина по новому месту работы он будет получать и предусмотренные за это выплаты в рублях.

Положение определяет также порядок присвоения квалификационных разрядов. Классный чин действительного государственного советника и государственного советника Российской Феде рации присваивается Президентом по представлению руководите ля федерального органа или его аппарата, а остальные ранги руководителем государственного органа.

Квалификационный разряд, как правило, можно получить, сдав государственный экзамен или пройдя аттестацию. При этом соискателю потребуется освежить знания Конституции, федеральных законов и других нормативных актов применительно к роду своей работы. Но руководители ведомств в качестве поощрения сотрудников могут это сделать без такой процедуры.

Руководитель органа в порядке поощрения без сдачи федеральным государственным служащим квалификационного экзамена или его аттестации вправе ходатайствовать о присвоении ему за особые отличия очередного квалификационного разряда действительного государственного советника Российской Федерации 1-го, 2-го или 3-го класса либо государственного советника Российской Федерации 1-го, 2-го или 3-го класса и внести соответствующее предложение в Совет по вопросам государственной службы при Президенте.

Решение о присвоении федеральному государственному служащему квалификационного разряда оформляется актом Президента или приказом либо иным актом руководителя органа. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело служащего.

Со дня присвоения федеральному государственному служащему квалификационного разряда ему устанавливается надбавка к должностному окладу в установленных размерах.

При прекращении федеральной государственной службы квалификационный разряд сохраняется. Вопросы, связанные с по рядком присвоения и сохранения квалификационных разрядов, рассматриваются соответствующим государственным органом в пределах его полномочий или в суде.

Присвоение очередных квалификационных разрядов производится на основании результатов государственного квалификационного экзамена или аттестации. Служащий вправе и сам выступить с инициативой о присвоении ему квалификационного разряда. Но в этом случае присвоение квалификационного разряда производится по результатам государственного квалификационного экзамена, проводимого аттестационной комиссией или государственной конкурсной комиссией, но без последующего перевода федерального государственного служащего на другую должность.

Положением о проведении аттестации федерального государственного служащего, утвержденным Указом Президента от 9 марта 1996 г., предусмотрено, что аттестационная комиссия проводит не реже 1 раза в 6 месяцев государственный квалификационный экзамен для присвоения квалификационного разряда (классного чина, дипломатического ранга), в том числе очередного, в следующих случаях:

по инициативе федерального государственного служащего без последующего перевода его на другую государственную должность;

при переводе государственного служащего на государственную должность иной группы и иной специализации;

при назначении впервые на государственную должность.

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия соответствующим руководителем решения о присвоении в установлен ном порядке государственному служащему квалификационного разряда (классного чина, дипломатического ранга). Оформление необходимых документов для аттестационной комиссии и рас смотрение их на комиссии осуществляются по правилам, установленным для проведения аттестации.

Федеральным законом от 17 ноября 1995 г. «0 прокуратуре Российской Федерации» установлено, что прокурорам и следователям, научным и педагогическим работникам научных и образовательных учреждений системы прокуратуры Российской Федерации присваиваются в соответствии с занимаемыми ими должностями и стажем работы классные чины. Порядок их присвоения определен Положением о классных чинах прокурорских работников, утвержденным Президентом.

Для указанных работников прокуратуры установлено 11 классных чинов: действительный государственный советник юстиции, государственный советник юстиции 1-го, 2-го и 3-го класса, старший советник, советник и младший советник юстиции, юрист 1-го, 2-го и 3-го класса, младший юрист.

Присвоение классного чина производится в последовательном порядке. В отдельных случаях за примерное исполнение служебного долга и достигнутые успехи в работе очередные классные чины могут присваиваться до истечения существующего срока, без соблюдения очередности, а также выше положенного по занимаемой должности.

Работники прокуратуры, которым присвоены классные чины, - состоят в них пожизненно. Лишить классного чина можно лишь при увольнении работника из органов прокуратуры за порочащий - поступок. В случае совершения грубых нарушений служебного долга или недостойного поведения он может быть понижен в чине. - В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. «0 статусе судей в Российской Федерации»’ судьям в зависимости от занимаемой должности, стажа работы в должности судьи и иных обстоятельств присваиваются квалификационные классы.

Положение о классных чинах работников органов юстиции и государственного нотариата было утверждено Постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР от 1 июля 1991 г.

# Глава 2. Правовое положения государственного служащего

## 2.1. Права и обязанности государственных служащих

Правовое положение человека и гражданина в демократическом обществе характеризуется совокупностью прав, свобод и обязанностей физических лиц, закрепленных нормами права, и юридических гарантий их реализации. Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина определены Конституцией Российской Федерации и рядом других нормативных правовых актов.

Права и обязанности государственных служащих - это особый вид установленных и гарантированных государством мер должного и возможного их поведения в области государственно-служебных отношений. При этом следует различать, во-первых, должностные права и обязанности, которые определяют полномочия по конкретной должности, и, во-вторых, общие права и обязанности, установленные для всех государственных служащих независимо от замещаемых ими государственных должностей.

Должностные права и обязанности производны от задач и функций государственного органа и выражают его полномочия. В Реестре государственных должностей государственной службы Российской Федерации содержится перечень унифицированных наименований этих должностей, а конкретные права и обязанности для каждой должности устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами. Это может быть должность руководителя, другого должностного лица или государственного служащего.

Постановлением Правительства от 28 января 1993 г. утверждено Положение об Аппарате Правительства, которым определены должностные права и обязанности Руководителя Аппарата. Права и обязанности работников Аппарата Правительства определяются законодательными актами, названным Положением и должностными инструкциями.

В положениях о федеральных государственных органах и их структурных подразделениях, должностных инструкциях, уставах и других нормативных актах определяются задачи, функции, обязанности, права, основные формы и методы деятельности, а также ответственность служащего применительно к каждой должности.

Чем выше должность, тем более широк круг должностных обязанностей и прав. При этом объем и содержание должностных прав находятся в строгом соответствии с содержанием должностных обязанностей.

Общие права и обязанности государственных служащих впервые установлены Федеральным законом «06 основах государственной службы Российской Федерации». Они предусмотрены только для государственных служащих, замещающих должности категорий «Б» и «В», и не распространяются на лиц, замещающих должности категории «А». Характерной особенностью этих прав и обязанностей является то, что они выражают не полномочия по замещаемой должности, а общие правила поведения и действий служащих, условия и меры организационного характера, которыми обеспечивается исполнение ими полномочий по замещаемым должностям.

Такие права и обязанности весьма разнообразны.

Каждый государственный служащий, независимо от конкретных полномочий по замещаемой должности, имеет право на:

1. ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
2. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих обязанностей;
3. посещение в установленном порядке для исполнения своих обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;
4. принятие решений и участие в их подготовке в соответствии со своими обязанностями;
5. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности.;
6. продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
7. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;
8. переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;
9. пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
10. проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
11. объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
12. внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

Из числа названных особого внимания заслуживает право государственного служащего на продвижение по службе. Это право (право на карьеру) впервые закреплено в нашем законодательстве о государственной службе. В советский период не принято было говорить о таком праве, более того, считалось нескромным обращаться самому служащему к начальникам по такому вопросу.

В первую очередь продвигаться по службе должны лица, включенные в резерв на продвижение в результате аттестации. Должны также учитываться результаты прохождения переподготовки и повышения квалификации в соответствии с требованиями по вакантной должности. Недопустимо назначение на вакантную должность лица, не отвечающего предъявляемым квалификационным требованиям, или с нарушением принципов подбора кадров (по знакомству, за взятку и т.п.).

Служащий вправе обратиться в суд или в соответствующие государственные органы для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания отзывов аттестационной комиссии, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав служащего, перевода на другую должность, дисциплинарной ответственности служащего, несоблюдения гарантий его правовой и социальной защиты, увольнения с государственной службы.

Каждый служащий независимо от полномочий по замещаемой государственной должности государственной службы обязан:

1. обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции, реализацию федеральных законов и законов субъектов Федерации, в том числе регулирующих сферу его полномочий;
2. добросовестно исполнять должностные обязанности;
3. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
4. исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
5. в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами субъектов Федерации;
6. соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила работы со служебной информацией;
7. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
8. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

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

## 2.2. Ограничения, связанные с государственной службой

Государственному служащему запрещено заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме деятельности, предусмотренной замещаемой должностью в государственном органе. Это значит, что нельзя занимать другую оплачиваемую должность в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях, организациях и общественных объединениях. Предусмотрено лишь одно исключение: государственному служащему разрешено заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью, поскольку она не ограничивает свободу его действий по занимаемой должности государственной службы. Однако получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего не разрешается, хотя бы такие публикации и выступления имели педагогический, научный или творческий характер.

Исходя из принципа разделения властей государственному служащему, замещающему должность категории «Б» или «В», не разрешается быть депутатом федерального законодательного (представительного) органа, законодательных (представительных) органов субъектов Федерации, органов местного самоуправления. Ему лично или через доверенных лиц запрещено заниматься предпринимательской деятельностью, имеющей своей целью получение прибыли, скажем, осуществляемой без привлечения наемного труда.

Государственному служащему не разрешается состоять членом органа управления коммерческой организации любой формы собственности и организационно-правовой формы (хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы и т.д.).

Но есть одно исключение - это случаи, когда Федеральным законом или законами субъектов Федерации государственному служащему поручено участвовать в управлении коммерческой организацией.

Государственному служащему запрещается быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он работает либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему.

Ему запрещается использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное имущество и служебную информацию.

Государственному служащему запрещено получать от физических и юридических лиц вознаграждения в связи с исполнением должностных полномочий, в том числе и после выхода на пенсию.

Этим преследуется цель устранить его зависимость от кого бы то ни было, особенно если он незаконно получает вознаграждение в любой форме. В Федеральном законе «Об основах государственной службы Российской Федерации» названы подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения, связанные с исполнением должностных обязанностей. Противоправными будут и такие действия третьих лиц, когда ими предоставляется государственному служащему квартира, дача, оказывается помощь в учебе, предоставляются ссуды с заниженным процентом. Нарушением этого запрета будет также получение им подарка и косвенным путем, например подарки членам семьи, родственникам, через подчиненных и т.д.

Государственный служащий неразрывно связан с государством, представляет его. Отсюда вытекают специфические требования: он не вправе принимать без разрешения Президента награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций. Он не вправе принимать участие в забастовках.

Учитывая существующую в стране многопартийность, государственному служащему запрещается использовать свое служебное положение в интересах тех или иных политических партий, других общественных объединений, религиозных организаций для пропаганды отношения к ним, - он должен быть нейтральным. Поэтому в государственных органах не могут образовываться структуры политических и конфессиональных объединений, за исключением профессиональных союзов.

Государственный служащий обязан передавать в доверительное управление под гарантию государства на время прохождения государственной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном Федеральным законом.

Гражданин при поступлении на государственную службу, а также государственный служащий в соответствии с Федеральным законом ежегодно обязан представлять в налоговую службу сведения о своих доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения. Эти сведения составляют служебную тайну.

Лица, претендующие на выполнение государственных функций, добровольно принимают на себя установленные Законом ограничения, что отражается в письменном обязательстве. Они же предоставляют в налоговую инспекцию по месту жительства сведения о доходах, о личном и общем, совместном с супругой или супругом, имуществе, о вкладах в банках и ценных бумагах, в том числе за пределами России, с указанием банков, номеров банковских счетов и т.д.

## 2.3. Гарантии для государственного служащего

Важнейшую роль в обеспечении эффективности работы государственного аппарата играют разнообразные и существенные гарантии, которые установлены для государственного служащего Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации».

1. Гарантией являются условия работы. Имеется в виду размещение работников государственного органа, обеспеченность мебелью, освещением, отоплением, разнообразной оргтехникой и т.д. Сюда следует отнести и служебный режим (распорядок дня), а также качественный состав работников, морально-психологический климат в коллективе. Очень многое здесь зависит от руководителя органа или структурного подразделения, его деловых и личностных качеств.

2. Первостепенное значение имеют денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные законами и другими актами Российской Федерации и ее субъектов.

Денежное содержание государственного служащего состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, особые условия государственной службы, выслугу лет, а также премий по результатам работы. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок к нему определяются федеральными законами и законами субъектов Федерации.

3. Государственному служащему гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск. Его продолжительность не менее 30 календарных дней, а для отдельных категорий государственных служащих и большей продолжительности. Сверх этого государственному служащему за выслугу лет предоставляется в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами субъектов Федерации, дополнительный оплачиваемый отпуск.

4. Медицинское обслуживание государственного служащего и членов его семьи осуществляется за счет средств федерального бюджета или бюджета соответствующего субъекта Федерации. Государственные служащие после выхода на пенсию пользуются медицинским обслуживанием в лечебных учреждениях, в которых они состояли на учете. Эта льгота распространяется и на членов их семей.

5. Государственному служащему гарантируется переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

б. Гарантируется обязательность получения его согласия на перевод на другую государственную должность государственной службы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

7. Одной их важнейших гарантий является пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи государственного служащего в случае его смерти, наставшей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Государственный служащий имеет право на получение пенсии за выслугу лет, назначенной в соответствии с Федеральным законом. В случае смерти, связанной с исполнением государственным служащим должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с государственной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца. Условия и порядок назначения и выплаты этой пенсии определяются Федеральным законом.

8. Для государственного служащего предусмотрено обязательное государственное страхование на случаи: а) причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей и б) заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы.

9. Государственному служащему гарантируется защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

10. Государственному служащему в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Федерации возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи со служебными командировками, с приемом на государственную должность государственной службы в другой государственный орган, направлением на государственную службу в другую местность, а также возмещаются связанные с этим транспортные расходы и расходы на оплату жилья.

При направлении федеральных государственных служащих в служебные командировки им обеспечиваются:

а) выплата суточных в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации о служебных командировках в ее пределах для работников предприятий, учреждений и организаций;

б) приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной федеральной государственной службы. в) бронирование и найм номера в гостинице. г) предоставление рабочего места, пользование необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами средств и транспортными средствами предприятий, учреждений и организаций, в которые федеральный государственный служащий направлен для выполнения служебных обязанностей.

Лицам, занимающим высшую или главную государственную должность федеральной государственной службы, кроме того, оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

Возмещение расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации государственным служащим производится за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете на содержание федеральных органов власти и иных государственных органов, образуемых в соответствии с Конституцией.

Важной гарантией является установление специального правового положения государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа.

При ликвидации государственного органа или сокращении его штата государственному служащему в случае невозможности предоставления работы в том же органе должна быть предложена другая должность государственной службы в другом государственном органе с учетом его профессии, квалификации и ранее занимаемой должности.

При невозможности трудоустройства служащему, заключившему трудовой договор на неопределенный срок, гарантируется переподготовка (переквалификация) с сохранением на период переподготовки (переквалификации) денежного содержания по занимаемой до увольнения должности и непрерывного трудового стажа, а также предоставление возможности замещения иной должности государственной службы.

При увольнении в связи с ликвидацией государственного органа или сокращении штата государственному служащему выплачивается средний заработок по ранее занимаемой должности в течение 3 месяцев (без зачета выходного пособия).

В случае непредставления государственному служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией он остается в Реестре государственных служащих (с указанием «в резерве») с сохранением в течение года непрерывного стажа государственной службы.

# Глава 3. Ответственность и поощрения государственных служащих

## 3.1. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Законодательство предусматривает, когда это необходимо, юридическую ответственность, а именно, дисциплинарную, административную, материальную (для лиц, на которых не распространяется действие норм трудового права, она регулируется в особом порядке) и уголовную. Ответственность выражается в применении к государственным служащим тех или иных мер наказания, взысканий, предусмотренных законодательством, за виновное совершение ими правонарушения, то есть за такие поступки и действия, которые юридически признаны как запрещенные и вредные. Как известно, правонарушения делятся на преступления и проступки (деликты).

Дисциплинарная ответственность - это применение мер дисциплинарного воздействия к государственным служащим в порядке служебного подчинения за виновные нарушения правил государственной службы, не преследуемые в уголовном порядке. Она установлена на общих основаниях с другими гражданами (равенство всех перед законом, единая процессуальная форма рассмотрения дел о правонарушениях и т.п.). Однако характер профессиональной деятельности государственных служащих предопределяет и некоторые особенности регулирования их ответственности.

Например, в ряде случаев для них установлена повышенная ответственность, соразмерность ответственности замещаемой должности, санкции, применяемые только в отношении служащего (предупреждение о неполном служебном соответствии, снижение в воинском или специальном звании и др.).

Нормативными актами, которые регулирует этот вид юридической ответственности, являются: Федеральный закон «Об основах государственной службы Российской Федерации», Дисциплинарный устав Вооруженных Сил, Положение о прохождении службы в органах внутренних дел, Положение о прохождении службы в органах налоговой полиции и некоторые другие. Они устанавливают основания ответственности, виды дисциплинарных взысканий, права органов исполнительной власти и руководителей по наложению этих взысканий, а также порядок их применения и обжалования с учетом конкретных условий государственной службы.

Статьей 14 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» установлено, что дисциплинарные взыскания могут налагаться на государственного служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных на него обязанностей (должностной проступок).

Наиболее серьезными должностными проступками являются те из них, которые приводят к нарушению или неисполнению федеральных законов, указов Президента и решений судов. Чаще всего они выражаются в том, что должностными лицами и работниками федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Федерации нарушаются порядок реализации норм и сроки исполнения поручений, установлении не предусмотренных федеральными законами и указами Президента процедур реализации прав граждан, выполнении норм и поручений не в полном объеме либо искажении их содержания.

Указом установлено, что руководители федеральных органов исполнительной власти и главы исполнительной власти субъектов Федерации несут персональную ответственность за состояние исполнительской дисциплины в руководимых ими органах. Они не позднее трех дней обязаны рассматривать сообщения, опубликованные в средствах массовой информации, в том числе в теле радиопередачах, о нарушениях, неисполнении или ненадлежащем исполнении подчиненными им государственным служащими федеральных законов, указов Президента и вступивших в законную силу решений суда.

Указом предусмотрено, что должностные лица и работники федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Федерации, на которых наложено дисциплинарное взыскание за нарушение федеральных законов и указов Президента, неисполнение иди ненадлежащее исполнение федеральных законов, указов Президента и вступивших в законную силу решений судов, не подлежат в течение года премированию, представлению к награждению государственными наградами (кроме случаев проявления мужества на пожаре, при спасении утопающих, при защите правопорядка или в условиях боевых действий) и знаками отличия, повышению в должности или представлению для присвоения очередного квалификационного разряда (классного чина, воинского или специального звания). Эти лица могут быть также направлены на внеочередную аттестацию, понижены в должности (классном чине, воинском или специальном звании) или лишены квалификационного разряда (классного чина, воинского или специального звания).

Указом также предусмотрено, что материалы о правонарушениях подлежат направлению в органы прокуратуры, могут служить основанием для привлечения виновных к административной или уголовной ответственности. В целях обеспечения исполнительской дисциплины в системе государственной службы Указом предусмотрены и другие меры (контрольно-надзорные, по совершенствованию административного и административно-процессуального законодательства). Генеральная прокуратура, Главное контрольное управление Президента должны вносить ему представления о наказании, вплоть до освобождения от занимаемой должности, руководителей федеральных органов исполнительной власти и глав исполнительной власти субъектов Федерации (независимо от порядка замещения должности), нарушающих федеральные законы и указы Президента, не исполняющих или ненадлежащее исполняющих федеральные законы, указы Президента и вступившие в законную силу решения судов. И это делается. В результате только в мае 1996 г. за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушения законов, не целевое использование средств федерального бюджета, задержки выплаты заработной платы указами Президента были освобождены от занимаемой должности главы администрации ряда областей. На основании материалов проверки Главного контрольного управления Президента был освобожден от занимаемой должности руководитель Федеральной службы занятости России за неудовлетворительное освоение средств, предназначенных для обеспечения создания рабочих мест в условиях реформирования рыночной экономики.

Статьей 10 установлено, что государственный служащий должен в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. За действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, несвоевременное рассмотрение поступивших обращений и непринятие по ним решений государственный служащий несет предусмотренную Федеральным законом ответственность, в частности дисциплинарную, если его деяния расцениваются как должностной проступок. При этом ответственность может быть возложена как на тех, чьи действия (решения) являются незаконными, так и на тех, кем представлена информация, ставшая основанием для совершения действий (принятия решений).

Установлено, что государственный служащий обязан хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан. Чтобы не допустить нарушений этого предписания, должно руководствоваться Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, который утвержден Указом Президента от 30 ноября 1995 г. Перечень содержит сведения в области военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности государства, распространение которых может нанести ущерб его безопасности, а также наименования федеральных органов исполнительной власти и других организаций, наделенных полномочиями по распоряжению этими сведениями.

Кроме перечисленных могут быть и другие, самые разнообразные случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения государственными служащими своих должностных обязанностей, расцениваемых как должностной проступок.

Вместе с тем законодательством предусмотрены и такие случаи, когда отдельные категории государственных служащих подлежат дисциплинарной ответственности за поступки, имевшие место и не при исполнении служебных обязанностей, если эти поступки не совместимы с достоинством и назначением государственных служащих ввиду особого характера выполняемых ими обязанностей.

Дисциплинарные взыскания не могут быть наложены за деяние, за совершение которого законом предусмотрена иная ответственность. Например, превышение должностных полномочий, связанное с причинением существенного вреда государственным или общественным интересам либо охраняемым законом правам и интересам граждан, образует состав не должностного проступка, а уголовного преступления.

Видами дисциплинарных взысканий являются: замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение.

Дисциплинарное взыскание налагается органом или руководителем, имеющим право назначать государственного служащего на государственную должность. Это правило обусловлено характером взысканий: в частности, право предупреждать о неполном служебном соответствии и решать вопрос об увольнении от должности предоставляется тем органам и руководителям, которым принадлежит право назначения на должность.

Государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно (но не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Эта мера применяется также распоряжением руководителя, имеющего право назначать служащего на должность.

Порядок проведения служебных расследований, применения и обжалования дисциплинарных взысканий определяется законодательно. В настоящее время применяются действующие на этот счет нормы трудового законодательства. Так, до применения дисциплинарного взыскания от служащего должно быть затребовано письменное объяснение. Это одна из гарантий обоснованности взыскания. Отказ дать объяснение не препятствует наложению дисциплинарного взыскания. Взыскания налагаются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка; в этот срок не засчитывается время болезни служащего или пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинает течь срок для наложения взыскания, считается день, когда лицу, которому подчинен служащий, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) о наложении взыскания в необходимых случаях доводится до сведения персонала государственного органа, где служит привлекаемый к ответственности. Дисциплинарные взыскания, как и прочие меры дисциплинарного воздействия, в трудовые книжки не записываются, за исключением случаев увольнения с государственной службы за нарушения дисциплины.

Дисциплинарное взыскание снимается автоматически, если в течение года со дня его применения служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Взыскание может быть снято и до истечения года, если служащий не допустит нового нарушения дисциплины и проявит себя как добросовестный работник.

Обжалование дисциплинарных взысканий производится служащим по своему усмотрению в административном или судебном порядке, как это определено Законом от 27 апреля 1993 г. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» и Федеральным законом от 14 декабря 1995 г. «0 внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан».

Дисциплинарная ответственность военнослужащих регулируется Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил, утвержденным Указом Президента от 14 декабря 1993 г. Устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб. Положения Устава распространяются не только на военнослужащих, но и на состоящих в запасе или находящихся в отставке с правом ношения военной формы одежды прапорщиков, мичманов и офицеров при ношении этой формы.

Налагать дисциплинарные взыскания могут только прямые начальники. В особых случаях начальники гарнизонов, старшие морские начальники и военные коменданты гарнизонов имеют право налагать дисциплинарные взыскания на военнослужащих гарнизона или временно остановившихся в гарнизоне.

Взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины, устанавливаемых командиром (начальником) в результате проведенного разбирательства. В целях общественного осуждения нарушений воинской дисциплины и воспитания военнослужащих их проступки по решению командира (начальника) могут обсуждаться: солдат и матросов - на собрании личного состава; сержантов и старшин - на собраниях сержантов и старшин; прапорщиков и мичманов - на собраниях прапорщиков и мичманов; военнослужащих-женщин - на собраниях военнослужащих-женщин в воинских званиях (должностях) не ниже воинского звания (должности) обсуждаемой; офицеров - на офицерских собраниях. Кроме того, проступки офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы могут рассматриваться товарищескими судами чести офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы.

Устав определяет порядок наложения и приведения в исполнение дисциплинарных взысканий.

Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право в течение 10 дней с момента наложения дисциплинарного взыскания подать жалобу. Жалоба заявляется непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, то жалоба подается по команде. Важно, что военнослужащий вправе обратиться с жалобой в суд на неправомерные, как он полагает, действия органов государственного управления, общественных объединений и должностных лиц.

Дисциплинарным уставом не установлен срок, по истечении которого взыскание утрачивает силу. Следовательно, состояние наказанного не может прекращаться автоматически. Взыскание может быть снято приказом командира в порядке поощрения военнослужащего.

Положением о службе в органах внутренних дел от 23 декабря 1992 г. установлено, что на сотрудников органов внутренних дел за нарушение служебной дисциплины могут налагаться следующие взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном служебном соответствии; понижение в должности; снижение в специальном звании на одну ступень; лишение нагрудного знака; увольнение из органов внутренних дел. В учебных заведениях, кроме того, применяются взыскания в виде назначения вне очереди в наряд по службе (за исключением назначения в караул или дежурным по подразделению), а также отчисление из учебного заведения. В целом же в системе МВД права начальников по наложению взысканий установлены с учетом особенностей службы в органах внутренних дел.

Положением о прохождении службы в органах налоговой полиции определено, что служебная дисциплина в органах налоговой полиции означает соблюдение ее сотрудниками установленных законодательством России, присягой, контрактом о службе, а также приказами Директора Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации и прямых начальников порядка и правил при исполнении возложенных на сотрудников обязанностей и осуществлении имеющихся у них полномочий.

За нарушение служебной дисциплины начальник органа может применять к подчиненным следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; предупреждение о неполном служебном соответствии; снятие с должности; снижение в специальном звании на одну ступень; увольнение из налоговой полиции.

Дисциплинарные взыскания применяются и налагаются в пределах предоставленных начальникам прав, которые устанавливаются Директором Федеральной службы налоговой полиции.

Сотрудник налоговой полиции вправе обжаловать примененное к нему дисциплинарное взыскание вышестоящему начальнику вплоть до Директора Федеральной службы налоговой полиции, а также в суд.

## 3.2. Административная ответственность государственных служащих

Административную ответственность государственные служащие несут по общим правилам, наравне с остальными гражданами Российской Федерации, как это предусмотрено Кодексом об административных правонарушениях (КоАП) и другими нормативными правовыми актами.

В нашей стране действует большое количество различных административных правил. К их числу относятся, например, правила поведения в общественных местах, правила паспортной системы, дорожного движения, санитарно-эпидемиологические правила, противопожарные, правила торговли, таможенные правила, правила по технике безопасности и охране труда, правила охоты, рыбной ловли и охраны окружающей природной среды, правила воинского учета, пограничного режима, режимы чрезвычайного положения и др.

Нарушения многих из таких правил могут повлечь уголовную ответственность виновных, но, как правило, наступает административная ответственность, которая представляет собой применение взысканий за административные правонарушения соответствующими органами и должностными лицами.

Административная ответственность имеет общие черты с другими видами юридической ответственности: уголовной, дисциплинарной, материальной, - что выражается в принудительном характере мер воздействия на нарушителей, отрицательной оценке их поведения, в общей цели, которую преследуют все виды правовой ответственности по воспитанию нарушителей и профилактике правонарушений. Но она имеет и свои особенности:

1. Устанавливать административную ответственность могут не только органы законодательной власти, а в пределах своей компетенции органы исполнительной власти.

2. Если при дисциплинарной ответственности между лицом, применяющим взыскание, и лицом, привлекаемым к ответственности, существуют отношения служебной подчиненности, то при административной ответственности такая подчиненность исключается. Наложение административных взысканий осуществляется специальными органами исполнительной власти и в некоторых случаях судами (судьями).

3. Большинство составов административных проступков можно назвать формальными: административная ответственность наступает, как правило, независимо от того, есть ли непосредственные отрицательные последствия от данного нарушения или нет, достаточно самого факта нарушения.

4. Основанием административной ответственности является совершение административного проступка. Таким проступком признается посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное (умышленное или неосторожное) действие или бездействие, за которое предусмотрена административная ответственность. Она наступает в том случае, если конкретное нарушение по своему характеру не влечет уголовной ответственности. Как видно, объекты административных проступков отличаются от объектов дисциплинарной ответственности. Административный проступок к тому же представляет собой посягательство на общественные отношения, регулируемые нормами различных отраслей права, а не только административного.

5. Административная ответственность отличается от других видов и по субъектам ответственности. К ним относятся не только граждане и должностные лица, в некоторых случаях это и предприятия, учреждения, организации (например, в случаях экологических правонарушений).

Согласно КоАП, ответственности подлежат лица, достигшие к моменту совершения административного правонарушения 16-летнего возраста. К правонарушителям в возрасте от 16 до 18 лет применяются, как правило, иные, чем к взрослым, меры, предусмотренные Положением о комиссиях по делам несовершеннолетних.

Что касается должностных лиц, работающих в государственных органах, то они, согласно статье 15 КоАП, несут ответственность не только за нарушения общеобязательных правил своими действиями, но и за некоторые правонарушения, которые считаются упущениями по службе. Сюда относятся административные правонарушения (проступки), связанные с несоблюдением установленных правил в сфере охраны порядка управления, государственного и общественного порядка, природы, здоровья населения и других правил, обеспечение выполнения которых входит в их служебные обязанности.

6. Имеются особенности административной ответственности и в отношении мер воздействия. Все меры административного принуждения делятся обычно на три группы (вида): административно- предупредительные; меры административного пресечения; административные взыскания.

Соответственно эти меры имеют различное юридическое значение.

Административно- предупредительные меры не являются наказаниями. Они применяются в случаях, когда еще нет правонарушения, и осуществляются в целях охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности как средство предотвращения, предупреждения возможных вредных последствий либо правонарушений (например, введение карантина при эпидемиях и эпизоотиях).

Меры административного пресечения используются как средство принудительного прекращения происходящих правонарушений и предотвращения их вредных последствий (например, административное задержание и доставление в дежурную часть милиции).

Административное взыскание - реакция на административное правонарушение. Статья 24 КоАП предусматривает следующие административные взыскания: предупреждение; штраф; возмездное изъятие предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения:

конфискация предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения;

лишение специального права, предоставленного данному гражданину (права управления транспортными средствами, права охоты);

исправительные работы; административный арест. Система («лестница») административных взысканий позволяет соответствующим органам (должностным лицам) избрать меру взыскания с учетом характера совершенного деяния, личности нарушителя, степени его вины, имущественного положения, а также обстоятельств, смягчающих и отягчающих ответственность.

Имеется и еще одна мера - административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства (ст. 32 КоАП). Она заключается в принудительном и контролируемом их перемещении через Государственную границу, а в случаях, предусмотренных законодательством, - контролируемом самостоятельном выезде выдворяемых из Российской Федерации.

Федеральным законом от 30 марта 1995 г. «0 предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» предусмотрено, что в случае выявления ВИЧ-инфекции у иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории России, они подлежат депортации в порядке, установленном ее законодательством.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано и гражданином, в отношении которого оно вынесено, и потерпевшим. Обжалование осуществляется в административном и судебном порядке в соответствии с Законом от 27 апреля 1993 г. «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», а также путем обращения за защитой в прокуратуру. Подача жалобы и принесение прокурором протеста приостанавливает исполнение решения о взыскании до рассмотрения жалобы или протеста.

КоАП подробно регулирует порядок исполнения постановлений о наложении административных взысканий. Его соблюдение также является гарантией соблюдения прав государственных служащих, привлекаемых к административной ответственности.

Сущность исполнения постановлений состоит в практической реализации административного взыскания. Постановления исполняют различные органы, указанные в законодательстве. Соответствующие производства различаются в зависимости от мер административного взыскания. Например, при исполнении постановления о наложении штрафа могут быть два варианта - добровольный и принудительный, а постановление об административном аресте выносится народным судьей и приводится в исполнение органами внутренних дел.

## 3.3. Поощрения государственных служащих

Поощрения - важное средство воспитания государственных служащих и укрепления служебной дисциплины. Они, как стимулы, вырабатывают сознательное отношение к делу, способствуют развитию инициативы, смелости и решительности, мобилизуют на преодоление трудностей. Поощрения лучших работников делают их известными, создают им почет и, что очень важно, положительно влияют на коллектив сослуживцев, вызывая стремление следовать их примеру. Задача заключается в том, чтобы с помощью мер материального и морального, а шире - духовного поощрения, наряду с другими формами и методами воспитания, обеспечить правильное понимание государственными служащими своего служебного долга, добросовестное отношение к исполнению должностных обязанностей.

Согласно статьям 131, 134 Кодекса законов о труде, применяются следующие поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; занесение в Книгу почета, на Доску почета. За особые заслуги служащие представляются к награждению орденами, медалями, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по профессии.

Государственные награды России - высшая форма поощрения за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, защите Отечества, государственном строительстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и иные заслуги.

Президент издает указы об учреждении государственных наград; издает указы о награждении государственными наградами, вручает государственные награды; образует Управление по государственным наградам для обеспечения реализации конституционных полномочий главы государства и проведения единой политики в области государственных наград'. Он образует Комиссию по государственным наградам для общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан. Комиссия работает на общественных началах.

Ходатайства о награждении государственными наградами возбуждаются в коллективах предприятий, учреждений, организаций либо органами местного самоуправления. Порядок возбуждения ходатайств относительно военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил, сотрудников органов внутренних дел, работников прокуратуры, таможенной службы и налоговой полиции определяется соответствующими органами, а судей и работников федеральных судов - соответственно Конституционным, Верховным и Высшим Арбитражным судами Российской Федерации.

Лишение государственных наград производится только Президентом Российской Федерации по представлению суда в случае осуждения награжденного за тяжкое преступление.

Денежные премии (которые не охватываются системой оплаты труда) являются наиболее распространенной мерой материального поощрения государственных служащих. Они выдаются при соблюдении определенных условий за конкретные количественные и качественные показатели, предусмотренные соответствующими нормативными актами. Своеобразным видом материального поощрения являются различные преимущества и льготы. Так, статьей 133 Кодекса законов о труде предусмотрено, что работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

Меры поощрения к государственным служащим могут применяться лишь теми органами и руководителями, которым предоставлено такое право. При этом они обязаны применять только поощрения, предусмотренные соответствующими нормативными актами, в пределах предоставленной им власти и в установленном порядке.

Высокая эффективность поощрений возможна лишь при соблюдении установленных требований по их применению. Важнейшим требованием является соблюдение законности и обоснованности применения любой из мер поощрения. В каждом конкретном случае руководитель, применяющий поощрение, должен определять, насколько заслужено оно подчиненным и по праву ли объявляется.

Военнослужащие поощряются в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Указом Президента от 14 декабря 1993 г., за подвиги, разумную инициативу, усердие и отличие по службе.

В Уставе указаны поощрения, применяемые к солдатам, матросам, сержантам и старшинам; к прапорщикам и мичманам; к офицерам. Так, к офицерам применяются следующие поощрения: снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания; объявление благодарности; награждение грамотами, ценными (в том числе именными) подарками или деньгами; занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилий офицеров; досрочное присвоение очередного воинского звания; присвоение очередного воинского звания до полковника, капитана 1-го ранга включительно на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности; награждение именным холодным и огнестрельным оружием. В военно-учебных заведениях применяется также занесение на Доску почета фамилий слушателей и курсантов, окончивших обучение с золотой медалью или получивших по окончании среднего военно-учебного заведения диплом с отличием.

Командиры (начальники) могут применять поощрения в отношении отдельного военнослужащего и в отношении всего личного состава подразделения. За одно и то же отличие военнослужащему может быть объявлено только одно поощрение. При определении вида поощрения учитываются характер заслуг или отличия военнослужащего, а также прежнее отношение его к службе. Поощрения объявляются перед строем, на собрании (совещании) военнослужащих, в приказе или лично. Объявление приказов о поощрениях, а также вручение отличившимся наград обычно производятся в торжественной обстановке.

Для сотрудников органов внутренних дел предусмотрены следующие виды поощрений: объявление благодарности; выдача денежной премии; награждение ценным подарком; занесение в Книгу почета, на Доску почета; награждение Почетной грамотой; награждение нагрудным знаком; награждение личной фотографией сотрудника, снятого у развернутого Знамени органа внутренних дел; награждение именным оружием; досрочное присвоение очередного специального звания; присвоение специального звания на одну ступень выше звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности; досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания. В учебных заведениях МВД в качестве поощрений применяются также повышение размера стипендии и предоставление внеочередного увольнения из расположения учебного заведении.

За образцовое выполнение служебного долга сотрудники, прослужившие в органах внутренних дел не менее десяти лет, могут быть награждены почетным знаком «Заслуженный сотрудник МВД Российской Федерации». Таким лицам предоставляется ряд льгот и преимуществ.

Начальник органа налоговой полиции имеет право поощрять подчиненных в следующих формах: объявление благодарности; выдача денежной премии; награждение ценным подарком или Почетной грамотой; досрочное присвоение очередного специального звания; награждение именным оружием; присвоение очередного специального звания на ступень выше предусмотренного по занимаемой штатной должности.

# 

# Глава 4. Прохождение государственной службы

## 4.1. Поступление на государственную службу

У государственных служащих, замещающих должности категорий «Б» и «В», прохождение государственной службы выражается в последовательной смене этих должностей начины с момента поступления на службу и кончая увольнением с нее. Однако их правовое положение характеризуется не только замещаемыми должностями, но и такими фактическими данными, как квалификационный разряд (например, воинское звание или дипломатический ранг), ученая степень, ученое звание, почетное звание. С ними законодательством также связываются определенные права, льготы и преимущества. Разумеется, у каждого прохождение службы разное, так как оно отражает его индивидуальный жизненный путь.

Федеральным законом «06 основах государственной службы Российской Федерации» определено, что право поступления на государственную службу имеют граждане России не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и отвечающие другим установленным для них требованиям.

Согласно статье 32 Конституции, наши граждане имеют равный доступ к государственной службе. Поэтому при поступлении на службу и при ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъектов Российской Федерации, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Общие положения о равенстве прав на доступ к государственной службе не исключают некоторых ограничений, которые касаются особых случаев. Гражданин не может быть принят на государственную службу и находиться на ней в случаях:

1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
2. лишения его права занимать государственные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
3. наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей;
4. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по государственной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
5. близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственными служащими, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
6. наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, если доступ к государственной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;
7. отказа от представления сведений о доходах государственного служащего и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности. Порядок представления таких сведений определен Законом, который предусматривает, что лица, претендующие на выполнение государственных функций, добровольно принимают на себя установленные Законом ограничения. Принятие ограничений, как уже отмечалось, отражается в письменном обязательстве.

При поступлении на государственную службу гражданин представляет требуемые документы о себе (об образовании, состоянии здоровья и др.) и оформляет трудовой договор на неопределенный срок или на срок не более пяти лет. Сведения о подавшем заявление подлежат проверке в установленном порядке.

Поступление гражданина на государственную службу оформляется приказом по государственному органу о назначении его на государственную должность государственной службы. Этот приказ - юридический акт, являющийся основанием для вступления гражданина в должность с предоставлением ему общих прав и возложением на него обязанностей государственного служащего согласно Федеральному закону «Об основах государственной службы Российской Федерации», а также конкретных должностных прав и обязанностей, предусмотренных соответствующим положением о государственном органе или должностной инструкцией.

Деятельность соответствующих государственных органов и должностных лиц по выявлению, изучению и оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов с целью определения их пригодности для выполнения функциональных обязанностей на конкретных должностях, именуется подбором кадров. Назначение же на должность, выдвижение на высшую должность или перевод на равную должность в другой государственный орган это расстановка кадров. Если процесс подбора заканчивается решением вопроса о пригодности или непригодности для замещения конкретной должности, то завершается он изданием юридического акта (как правило, приказа) о назначении на должность.

Различаются три вида назначения впервые или вновь поступающих на государственную службу граждан в зависимости от характера замещаемых должностей.

1. На государственные должности государственной службы категории «Б» назначение производится по представлению лиц, замещающих должности категории «А», либо уполномоченных ими лиц или государственных органов

Согласно статье 14 новой редакции Федерального закона от 17 ноября 1995 г. «0 прокуратуре Российской Федерации», начальники главных управлений, управлений и отделов и их заместители, советники Генерального прокурора Российской Федерации, его помощники по особым поручениям и заместители, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, старшие прокуроры-криминалисты и прокуроры-криминалисты, а также старшие следователи по особо важным делам и следователи по особо важным делам и их помощники назначаются на должность и освобождаются от должности Генеральным прокурором.

2. На государственные должности государственной службы 1-й группы (младшие) категории «В» впервые или вновь поступающие на государственную службу граждане назначаются соответствующим руководителем. Порядок подбора кандидатур определяется федеральными нормативными правовыми актами и актами субъектов Федерации. До их издания следует руководствоваться опытом подбора и расстановки кадров, имеющимся у руководителей государственных органов, соответствующих кадровых служб и руководителей структурных подразделений.

Используются различные методы: изучение документов о прежней деятельности кандидата, отчетов, справок, материалов средств массовой информации, отзывов сослуживцев, актов ревизий и инспектирования и т.д. и т.п.

Сейчас, когда субъекты Федерации самостоятельно организуют государственную службу, важно иметь тесные контакты с ними для выявления кандидатов, которые достойны выдвижения на федеральный уровень государственной службы.

3. На государственные должности государственной службы 2-й, 3-й, 4-й и 5-й групп (старшие, ведущие, главные и высшие) категории «В» лиц, впервые или вновь поступающих на государственную службу, назначают по результатам конкурса на замещение вакантных должностей. Сущность и порядок назначения определены статьей 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» и Положением о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы, утвержденным Указом Президента от 29 апреля 1996 г.

Конкурс на замещение старшей, ведущей, главной и высшей вакантных государственных должностей федеральной государственной службы, учреждаемых федеральными органами государственной власти или их аппаратами и иными государственными органами, образованными в соответствии с Конституцией для исполнения их полномочий, обеспечивает право российских граждан на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Конкурс объявляется при наличии вакантной государственной должности и отсутствии резерва для ее замещения. Любой гражданин и, конечно, государственный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе, независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

Конкурс проводится в два этапа. На первом Совет по вопросам государственной службы при Президенте публикует объявление органа о приеме документов для участия в конкурсе. Оно может быть также опубликовано в органах печати, учрежденных соответствующими органами, и других печатных изданиях. В этом объявлении указываются наименование вакантной государственной должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на ее замещение, и условия прохождения федеральной государственной службы.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган указанные в Положении документы. Представленные им на имя руководителя органа сведения подлежат проверке в соответствии с Федеральным законом.

С согласия гражданина (государственного служащего), оформляется допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение будущих должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

Федеральный государственный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя государственного органа, а ему обеспечивается получение документов, необходимых для участия в конкурсе. Проверка достоверности сведений, представляемых лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение высшей государственной должности.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение месяца со дня объявления об их приеме. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в Положении, руководитель государственного органа вправе перенести сроки приема документов.

Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается руководителем государственного органа после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению на федеральную государственную службу, гражданин информируется в письменной форме руководителем органа о причинах отказа в просьбе об участии в конкурсе.

Руководитель государственного органа не позднее чем за неделю до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения всем, кто допущен к участию в конкурсе.

Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа может принять решение о проведении повторного конкурса.

Совет по вопросам государственной службы при Президенте совместно с руководителем органа организует работу по формированию конкурсной (государственной конкурсной) комиссии. Эта комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Руководитель органа может привлекать к работе комиссии независимых экспертов.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем органа, принимающим решение о назначении на должность или освобождении от должности соответствующих федеральных государственных служащих.

При проведении конкурса документов комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов об образовании, о прохождении государственной службы и другой трудовой деятельности.

Конкурс-испытание может включать в себя прохождение испытания на соответствующей государственной должности, что завершается государственным квалификационным экзаменом. Экзамен проводится государственной конкурсной комиссией, решение которой является основанием для присвоения федеральному государственному служащему соответствующего квалификационного разряда.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с предстоящей работой. При оценке указанных качеств кандидата комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к соответствующей должности, и требований должностных инструкций.

Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в ее заседании. Это решение оформляется приказом (распоряжением или иным актом) государственного органа или его руководителя.

Копия решения направляется Совету по вопросам государственной службы при Президенте, а также вручается федеральному государственному служащему, назначенному на соответствующую должность.

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

При замещении государственной должности государственной службы допускается испытание на срок от трех до шести месяцев для гражданина, впервые принятого на государственную должность, в том числе по итогам конкурса документов, или для государственного служащего при переводе на государственную должность государственной службы иной группы и иной специализации. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда лицо отсутствовало на службе по уважительным причинам.

Государственному служащему до окончания срока испытания квалификационный разряд не присваивается.

При неудовлетворительном результате испытания государственный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую государственную должность, а при отказе в переводе - уволен.

## 4.2. Подготовка Государственных служащих и переподготовка, при повышение их квалификации

Для устранения нынешней разбалансированности системы подготовки кадров ученые Российской академии государственной службы совместно с представителями президентских структур и Правительства в 1995 г. закончили разработку рекомендаций по подготовке кадров на основе государственного заказа.

Госзаказ предполагает существование своего рода графика направления на учебу представителей субъектов Федерации, федеральных министерств и иных федеральных органов. Сформировать же соответствующий государственный заказ можно, только определив текущие и перспективные потребности в кадрах и возможные источники ее удовлетворения. Страна постоянно нуждается в подготовке и переподготовке кадров и их специализации.

Исходя из текущей и перспективной потребности в государственных служащих планируется и организуется их подготовка путем обучения в высших и средних специальных учебных заведениях, а также путем приобретения стажа и опыта работы по специальности, необходимых для выдвижения на вышестоящие должности.

Система учреждений, которые готовят кадры для государственной службы, сейчас весьма разветвленная. Это и Российская академия государственной службы, и Академия народного хозяйства, и сеть региональных академий государственной службы, плюс еще десятки различных институтов и университетов, на факультетах которых тоже идет соответствующая работа. Словом, получить и первое, и второе высшее образование есть где. Задача в том, чтобы максимально эффективно использовать имеющиеся возможности.

Сама идея государственного заказа предполагает и соответствующее финансово-экономическое обеспечение. Применяются две формы финансирования. Преобладающая часть слушателей должна поступать на основе обязательного централизованного заказа. И соответствующие средства должны выделяться из федерального бюджета, что сверх того - на договорной основе с «посылающей стороной».

Порядок формирования, размещения и использования государственного заказа разрабатывают и утверждают: Правительство - для аппаратов федеральных органов исполнительной власти;

Руководитель Администрации Президента - для этой Администрации; Руководитель Аппарата Совета Федерации - для этого Аппарата; Руководитель Аппарата Государственной Думы - для этого Аппарата; Руководитель Аппарата Правительства - для этого Аппарата; Председатель Конституционного Суда - для аппарата этого Суда; Председатель Верховного Суда - для аппарата этого Суда; Председатель Высшего Арбитражного Суда - для аппарата этого Суда; Генеральный прокурор - для кадров Генеральной прокуратуры; Председатель Центральной избирательной комиссии - для аппарата этой комиссии; Председатель Счетной палаты - для аппарата этой палаты.

На Совет по вопросам государственной службы при Президенте возложена координация работы по формированию, размещению и исполнению государственного заказа на переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов государственной власти.

В соответствии с постановлением Правительства от 11 августа 1995 г. создана Межведомственная комиссия по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти. Комиссия создана для координации деятельности федеральных органов исполнительной власти по данному вопросу на основе государственного заказа. Основными задачами Комиссии являются:

1. определение основных направлений переподготовки и повышения квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти;
2. рассмотрение проекта государственного заказа на переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти; анализ эффективности использования средств федерального бюджета, выделяемых в соответствии с государственным заказом;
3. координация деятельности федеральных органов исполнитель ной власти при формировании, размещении и исполнении государственного заказа;
4. анализ состояния и эффективности функционирования системы образовательных учреждений, осуществляющих обучение кадров в рамках государственного заказа;
5. рассмотрение федеральных программ переподготовки и повышения квалификации кадров федеральных органов исполни тельной власти;
6. подготовка предложений по формированию системы нормативно-правового обеспечения обучения кадров на основе государственного заказа;
7. рассмотрение предложений по пересмотру экономических нормативов для формирования государственного заказа;
8. определение приоритетных направлений научно-методических разработок по проблемам обучения государственных служащих;
9. анализ хода реализации международных программ и проектов в области переподготовки и повышения квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти.

Порядок повышения квалификации и переподготовки. Повышение квалификации федерального государственного служащего проводится в соответствии с имеющимися потребностями, но не реже одного раза в пять лет и осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного образования. В зависимости от групп федеральных государственных должностей и форм обучения установлены сроки повышения квалификации: от двух до шести недель с отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы.

Конкретные сроки и формы повышения квалификации и переподготовки федеральных государственных служащих определяются руководителем соответствующего органа государственной власти. За федеральным государственным служащим, направляемым на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от службы, сохраняется на весь период обучения денежное содержание по занимаемой должности. Федеральному государственному служащему, находящемуся в отставке в связи с ликвидацией федеральной государственной должности и направленному на повышение квалификации или переподготовку, на весь период обучения сохраняется денежное содержание по последней должности.

Федеральным органам государственной власти предоставляется право использовать в порядке, установленном Правительством, часть выделяемых им финансовых средств на осуществление повышения квалификации и переподготовки федеральных государственных служащих в негосударственных образовательных учреждениях Российской Федерации и иностранных государств.

Еще 23 августа 1994 г. Указом Президента было утверждено Положение о повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих, увольняемых из аппаратов органов государственной власти Российской Федерации в связи с ликвидацией или реорганизацией этих органов, сокращением штата. В Положении указано, что орган государственной власти, из аппарата которого увольняются государственные служащие в связи с сокращением штата, обеспечивая реализацию права увольняемого государственного служащего на повышение квалификации и переподготовку:

в двухнедельный срок рассматривает заявления, поступившие от государственных служащих, подлежащих увольнению, о желании повысить квалификацию или пройти переподготовку;

оказывает помощь увольняемым государственным служащим в выборе профессии (специальности), которую можно получить за период переобучения, в соответствии с перечнем профессий, имеющих спрос на рынке труда в конкретном регионе. Перечень профессий определяется кадровыми службами аппарата федеральных государственных органов в результате консультаций с территориальными органами службы занятости;

заключает с образовательными учреждениями, расположенными в регионах проживания увольняемых государственных служащих, договоры о повышении их квалификации или переподготовки и возмещает этим учреждениям расходы, связанные с обучением указанных лиц, в размерах, необходимых для повышения квалификации или переподготовки государственных служащих в государственных образовательных учреждениях.

Если государственный служащий желает повысить квалификацию или пройти переподготовку в негосударственном образовательном учреждении, федеральный государственный орган возмещает расходы, связанные с его обучением, в размере, необходимом для повышения квалификации или переподготовки в государственном учебном учреждении по той же специальности (профессии). Остальные расходы государственный служащий возмещает из личных средств.

Трудоустройство государственных служащих, уволенных из аппаратов органов государственной власти Российской Федерации в связи с ликвидацией или реорганизацией этих органов, сокращением штата и прошедших повышение квалификации или переподготовку, производится в соответствии с законодательством, если отсутствует возможность трудоустройства в аппаратах органов государственной власти. Направление на повышение квалификации или переподготовку не является обязательством по трудоустройству на государственную службу.

На руководителей федеральных органов исполнительной власти возложены обязанности:

ежегодно на основании расчета потребности в обучении кадров разрабатывать мероприятия по переподготовке и повышению квалификации государственных служащих, обеспечивающие возможность поддерживать уровень их квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий;

в установленные сроки представлять в Министерство труда предложения по объемам и структуре государственного заказа на переподготовку и повышение квалификации государственных служащих своего ведомства, имея в виду, что для лиц, впервые принятых на федеральную государственную службу, повышение квалификации в течение первого года работы является обязательным;

должностные перемещения государственных служащих, установление им соответствующего денежного содержания увязывать с результатами обучения и практического использования полученных знаний.

Постановлением Правительства от 13 сентября 1994 г. утвержден Перечень образовательных учреждений, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти. К ним относятся: АНХ; Финансовая академия при Правительстве; Академия современной экономики при Министерстве экономики; Всероссийская академия внешней торговли Министерства внешних экономических связей; Российская правовая академия Министерства юстиции; Московская государственная юридическая академия; Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации; межотраслевые институты повышения квалификации и переподготовки кадров при высших учебных заведениях; отраслевые академии и институты повышения квалификации руководящих работников и специалистов.

Одним из источников пополнения государственных служащих являются центры для подготовки и переподготовки военнослужащих и членов их семей по гражданским специальностям, создаваемые Министерством обороны совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами.

## 4.3. Аттестация государственного служащего

В соответствии со статьей 24 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации» и Положением о проведении аттестации федерального государственного служащего, утвержденным Указом Президента от 9 марта 1996 г., аттестации подлежат федеральные государственные служащие, замещающие в государственных органах младшие, старшие, ведущие, главные и высшие государственные должности федеральной государственной службы. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

Аттестация проводится в федеральном органе государственной власти или его аппарате, а также ином государственном органе, образованном в соответствии с Конституцией.

Аттестации не подлежат служащие:

1) замещающие должность соответствующей группы менее года;

2) достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

5) в течение года с момента присвоения квалификационного разряда (классного чина, дипломатического ранга), назначения на должность по конкурсу и (или) сдачи государственного квалификационного экзамена, окончания повышения квалификации или переподготовки.

Аттестация призвана способствовать совершенствованию деятельности по подбору, повышению квалификации, расстановке федеральных государственных служащих, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой должности, а также решению вопроса о присвоении конкретному лицу очередного квалификационного разряда.

Организация проведения аттестации федеральных государственных служащих возлагается на руководителей органов. Положением определено, что для проведения аттестации: формируется аттестационная комиссия; утверждается график проведения аттестации; составляются списки лиц, подлежащих аттестации; подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Руководитель органа привлекает к работе комиссии независимых экспертов. В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб государственного органа, а также может включаться представитель соответствующего профсоюзного органа.

График проведения аттестации утверждается руководителем органа и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. В графике указываются: наименование государственного органа, подразделения, в котором проводится аттестация; дата и время проведения аттестации; дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за это руководителей подразделений государственного органа.

Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем Отзыв составляется по установленной Положением форме. В нем отражаются: замещаемая им должность на момент проведения аттестации и дата назначения на нее; перечень основных вопросов, в решении которых он принимал участие; мотивированная оценка его профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются отзыв о служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Кадровая служба государственного органа не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого с отзывом о его служебной деятельности. При этом он вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

Положением определен порядок проведения аттестации.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае его неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин она может провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого и в случае необходимости его непосредственного руководителя. Аттестационная комиссия в целях объективности после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности и его заявления о несогласии с отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого должно быть объективным и доброжелательным.

В результате аттестации федеральному государственному служащему дается одна из следующих оценок:

1. соответствует замещаемой государственной должности;

2) соответствует замещаемой государственной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности;

3) не соответствует замещаемой государственной должности.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, оформленный по установленной Положением форме. Этот документ подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимающими участие в голосовании. С аттестационным листом служащий знакомится под расписку. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

Аттестационный лист и отзыв хранятся в личном деле государственного служащего.

Результаты аттестации представляются руководителю органа не позднее чем через семь дней после ее проведения, и он может принять одно из следующих решений:

о повышении федерального государственного служащего в должности;

о присвоении ему в установленном порядке очередного квалификационного разряда;

об изменении служащему надбавки за особые условия службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

о включении служащего в резерв на выдвижение на вышестоящую государственную должность.

Федеральный государственный служащий в случае признания его не соответствующим замещаемой должности направляется на повышение квалификации или переподготовку либо, с его согласия, переводится на другую государственную должность. При его отказе от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую государственную должность руководитель органа вправе принять решение об увольнении служащего в соответствии с трудовым законодательством.

После проведения аттестации издается приказ (распоряжение или иной акт) государственного органа или его руководителя, в котором анализируются результаты проведения аттестации, утверждаются мероприятия по проведению очередной аттестации и улучшению работы с кадрами.

## 4.4. Прекращение государственной службы

Государственная служба прекращается при увольнении государственного служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

На государственных служащих распространяется действие законодательства о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «Об основах государственной службы Российской Федерации».

В статье 29 Кодекса законов о труде Российской Федерации указано, что основаниями прекращения трудового договора (контракта) являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока (если договор был заключен на неопределенный срок не более пяти лет или на время выполнения определенной работы), кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) призыв или поступление работника на военную службу;

4) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника (ст. 31 и 32), по инициативе администрации (ст. 33) либо по требованию профсоюзного органа (ст. 37);

5) перевод работника, с его согласия, на другое предприятие, в учреждение, организацию или переход на выборную должность;

6) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с предприятием, учреждением, организацией, а также отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

7) вступление в силу приговора суда, которым работник осужден (кроме случаев условного осуждения и отсрочки исполнения приговора) к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

Помимо этих оснований увольнение государственного служащего может быть осуществлено по инициативе руководителя органа в случаях:

достижения им предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;

прекращения гражданства Российской Федерации;

несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для государственного служащего;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

возникновения других обстоятельств, ограничивающих нахождение на государственной службе.

Предельный возраст для нахождения на государственной службе - 60 лет. Допускается продление нахождения на государственной службе государственных служащих, занимающих высшие, главные и ведущие государственные должности государственной службы и достигших предечьного для нее возраста, решением руководителя соответствующего государственного органа. Однократное продление срока нахождения на государственной службе - не более чем на год. Продление службы лицу, достигшему возраста 65 лет, не допускается. После достижения этого возраста он может продолжать работу в государственных органах на условиях срочного трудового договора.

Особого внимания заслуживает вопрос об увольнении за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну. Еще в Положении о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 г. на государственных служащих была возложена обязанность сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну не только во время прохождения службы, но и после ее прекращения. Поэтому при увольнении служащий обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию. Следует полагать, что в случае смерти это требование распространяется и на его родственников.

Состояние здоровья может быть причиной увольнения работника, если наступило стойкое снижение трудоспособности, препятствующее надлежащему исполнению трудовых обязанностей, либо если исполнение трудовых обязанностей, учитывая состояние здоровья работника, ему противопоказано.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации по основаниям пункта 2 статьи 33 КЗоТ Российской Федерации возможно в случае обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

В случае если по заключению Медико-социальной экспертной комиссии работник признан нетрудоспособным, администрация предприятия, учреждения, организации обязана расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником по основанию пункта 2 статьи 33 КЗоТ Российской Федерации и в соответствии со статьей 36 КЗоТ Российской Федерации выплатить работнику выходное пособие не менее двухнедельного среднего заработка.

Если в соответствии со справкой Медико-социальной экспертной комиссии установлена группа инвалидности и рекомендовано работать в особых, облегченных условиях, то увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 33 КЗоТ Российской Федерации, не допускается. Администрация по возможности обязана сообщать работнику соответствующие условия или перевести, с его согласия, на другую работу.

Условие о переводе считается выполненным, если предлагаемая работа соответствует роду деятельности работника. Лишь при ее отсутствии может быть предложена другая работа, то есть работа, не соответствующая роду деятельности, специальности работника.

Конституционный Суд Российской Федерации, как это предусмотрено пунктом 4 статьи 125 Конституции, по жалобам на нарушение конституционных прав и свобод граждан и по запросам судов проверяет конституционность закона, примененного или подлежащего применению в конкретном деле. Его постановлениями, в том числе по вопросу увольнения, также надлежит руководствоваться в правоприменительной практике.

# Список нормативных документов:

1. Конституция РФ, 1993 г.
2. Федеральный Закон РФ «Об основах государственной службы РФ»
3. Федеральный Закон РФ «О статусе депутата Совета Федерации и статусе депутата государственной думы Федерального Собрания» от 8.05.94 г.
4. Федеральный Закон РФ «О счетной палате РФ» от 11.01.94 г.
5. Федеральный Закон РФ «О конституционном суде РФ» от 21.07.94 г.
6. Федеральный Закон РФ «Об арбитражных судах РФ» от 28.04.95 г.
7. Федеральный Закон РФ «О статусе судей РФ» от 26.06.92 г.
8. Федеральный Закон РФ «О Прокуратуре в РФ» от 17.11.95 г.
9. Кодекс законов о труде Российской Федерации
10. Кодекс об административных правонарушениях, 1964 г.

# Список использованной литературы:

1. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации», учебное пособие, М., 1996 г.

2. «Советское административное право», под ред. Васеленкова П.Т., М., 1990 г.