ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА №11

Курсовая работа по дисциплине

"Правовые основы государственного и муниципального управления"

на тему:

"Трудовое право государственных гражданских служащих"

Выполнила: Стрельникова И.И. гр. Г-3.1

Проверила: Федорянич О.И.

Москва 2009

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Глава 1. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

* 1. Должностной регламент

Глава 2. Основные права и обязанности гражданского служащего

2.1 Основные права гражданского служащего

2.2 Основные обязанности гражданского служащего

2.3 Ограничения, связанные с гражданской службой

2.4 Запреты, связанные с гражданской службой

Глава 3. Понятие и стороны служебного контракта государственных гражданских служащих

3.1 Испытания при поступлении на гражданскую службу

3.2 Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение

3.3 Изменение существенных условий служебного контракта государственных служащих

3.4 Отстранение от замещаемой должности гражданской службы

3.5 Основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы

3.6 Служебное время и время отдыха

3.7 Отпуска на гражданской службе

3.8 Оплата труда гражданского служащего

Глава 4. Служебная дисциплина на гражданской службе

4.1 Дисциплинарные взыскания

Список использованной литературы

Приложение

ВВЕДЕНИЕ

"Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ по обеспечению исполнения полномочий:

* федеральных государственных органов;
* государственных органов субъектов РФ;
* лиц, замещающих государственные должности РФ;
* лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ"[[1]](#footnote-1).

В соответствии со ст.2, п.2 ФЗ "О системе государственной службы" государственная гражданская служба РФ подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ.

"Гражданский служащий - гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации"[[2]](#footnote-2).

Регулирование отношений, связанных с гражданской службой, осуществляется:

1) Конституцией Российской Федерации;

2)ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

3) ФЗ "О государственной гражданской службе";

4) другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;

5) указами Президента Российской Федерации;

6) постановлениями Правительства Российской Федерации;

7) нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

8) конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

9) нормативными правовыми актами государственных органов.

Государственная гражданская служба наравне с военной и правоохранительной службой входит в систему государственной службы.

"На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным ФЗ "О государственной гражданской службе". Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет"[[3]](#footnote-3).

На гражданской службе не состоят депутаты, судьи, граждане, работающие в государственных органах по трудовым договорам (контрактам) или гражданско-правовым договорам, а также вспомогательно-технический персонал.

ГЛАВА 1. Квалификационные требования к должностям гражданской службы

Государственная служба, прежде всего, характеризуется тем, что это профессиональная деятельность, предполагающая наличие у лица соответствующего профессионального образования и соответствующей специализации. Профессионализм и компетентность государственных служащих являются законодательно установленными принципами государственной службы (ст. 3 ФЗ "О системе государственной службы). В связи с этим установлены квалификационные требования к должностям гражданской службы.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего профессионального образования. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются указом Президента РФ, для гражданских служащих субъекта РФ - законом субъекта РФ.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего.

Указом Президента РФ от 27 сентября 2005 г. N 1131 установлены следующие квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения:

а) высших должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

б) главных должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

г) старших должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее трех лет стажа работы по специальности;

д) младших должностей федеральной государственной гражданской службы - без предъявления требований к стажу.

Стаж государственной службы гражданского служащего дает право не только на замещение соответствующих должностей гражданской службы, но и на получение надбавки за выслугу лет и выплату вознаграждения при выходе на пенсию.

Конкретные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей по замещаемой должности гражданской службы, определяются на основе типовых квалификационных характеристик и включаются в должностной регламент гражданского служащего. Должностные регламенты должны содержать перечень конкретных обязанностей по должности и квалификационных требований к ней в зависимости от функциональных особенностей данной должности и предмета ведения соответствующего государственного органа.

1.1 Должностной регламент

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа.

В должностной регламент включаются следующие данные:

1) квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к гражданскому служащему, замещающему должность гражданской службы, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности;

2) должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

3) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения;

4) перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений;

5) сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих решений, порядок согласования и принятия данных решений;

6) порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями;

7) перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа;

8) показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Положения должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена.

ГЛАВА 2. Основные права И ОБЯЗАННОСТИ гражданского служащего

2.1 Основные права гражданских служащих

Гражданский служащий имеет право на:

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

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

3) отдых, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда;

5) получение информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

6) доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

8) защиту сведений о гражданском служащем;

9) должностной рост на конкурсной основе;

10) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

11) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

12)медицинское страхование;

13) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

14) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом[[4]](#footnote-4).

2.2 Основные обязанности гражданского служащего

Гражданский служащий обязан:

1)соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;

2)исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3)исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;

4)соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5)соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6)поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7)не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8)беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9)представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе;

10)сообщать о выходе из гражданства РФ;

11)соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены ФЗ[[5]](#footnote-5).

2.3 Ограничения, связанные с гражданской службой

В соответствии со ст.16 ФЗ "О государственной гражданской службе" гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания судом его недееспособности;

2) осуждения его к наказанию по приговору суда, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденное медицинским заключением;

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

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

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

8) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции".

2.4 Запреты, связанные с гражданской службой

В соответствии со ст.16 ФЗ "О государственной гражданской службе" в связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

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

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

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

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

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

9) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации;

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

11) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских органов) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

ГЛАВА 3. Понятие и стороны служебного контракта государственных гражданских служащих

Служебный контракт определяется как соглашение между "представителем нанимателя"[[6]](#footnote-6) и гражданином, поступающим на гражданскую службу. Служебный контракт заключается при поступлении гражданина на гражданскую службу впервые либо при переходе гражданского служащего с одной должности гражданской службы на другую.

Сторонами служебного контракта являются представитель нанимателя и гражданский служащий, замещающий соответствующую должность гражданской службы.

Служебный контракт должен подчиняться нормам Трудового кодекса РФ. Представитель нанимателя обязан предоставить гражданину, поступившему на гражданскую службу, возможность замещения определенной должности гражданской службы; обеспечить им прохождение гражданской службы; своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание и предоставлять им государственные социальные гарантии. В свою очередь, гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта обязуются исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и соблюдать служебный распорядок государственного органа.

В служебном контракте должны быть указаны сведения о гражданском служащем, поступающем на гражданскую службу, о представителе нанимателя как другой стороне контракта, наименование государственного органа (структурного подразделения), на службу в который поступает гражданский служащий.

Гражданский служащий как сторона служебного контракта указывает в контракте фамилию, имя и отчество, дату рождения в соответствии с паспортом или иным документом, удостоверяющим его личность, также указываются фамилия, имя и отчество лица, выступающего в качестве представителя нанимателя. Сведения о государственном органе включают полное его наименование и место нахождения.

Служебные контракты гражданских служащих различаются по следующим основаниям:

* по категориям должностей (для руководителей, советников, специалистов и обеспечивающих специалистов);
* по срокам (срочный контракт и на неопределенный срок);
* по установлению для должности порядка оплаты труда.

К числу существенных условий служебного контракта относятся:

1) наименование замещаемой должности с указанием подразделения государственного органа;

2) дата начала исполнения должностных обязанностей;

3) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;

4) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;

5) условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

6) режим служебного времени и времени отдыха;

7) условия оплаты труда;

8) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

К числу дополнительных условий, которые стороны могут включать в служебный контракт по своему усмотрению, относятся следующие:

1) условие об испытании при поступлении на гражданскую службу;

2) о показателях результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанных с ними условий оплаты его труда;

4) условие о неразглашении сведений, составляющих государственную тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений.

С лицами, которые по характеру выполняемых должностных обязанностей будут иметь доступ к государственной тайне, служебный контракт заключается только после оформления допуска по соответствующей форме в установленном порядке.

В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством РФ.

Запрещается требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом. Однако с письменного согласия гражданского служащего на него могут быть возложены обязанности, не обусловленные при заключении служебного контракта.

Контракт составляется в двух экземплярах, каждый из которых удостоверяется подписью гражданского служащего и руководителя государственного органа.

Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта предъявляет представителю нанимателя заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы и собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт;

2) трудовая книжка;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

5) документ об образовании;

6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Служебный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или служебным контрактом.

Вступление служебного контракта в силу означает, что с этого момента его стороны приобретают права и обязанности, вытекающие из служебного правоотношения.

При заключении служебного контракта представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком государственного органа, должностным регламентом, должностной инструкцией и иными нормативными актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей (под подпись).

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

3.1 Испытание при поступлении на гражданскую службу

В акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте сторонами может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

Существуют ограничения в проведении испытания, т.е. испытание не устанавливается:

1) для беременных женщин - гражданских служащих;

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

3) для граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", которые замещаются на определенный срок полномочий;

4) для государственных служащих, назначенных на должности гражданской службы в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы;

Для замещения должностей гражданской службы гражданским служащим, назначенным на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа, может устанавливаться срок испытания продолжительностью от трех до шести месяцев.

По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина проводится квалификационный экзамен, по результатам которого гражданскому служащему присваивается классный чин в соответствии со статьей 11 ФЗ "О государственной гражданской службе РФ".

3.2 Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение

Перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в том же государственном органе, либо перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы в другом государственном органе, либо перевод гражданского служащего в другую местность вместе с государственным органом допускается с письменного согласия гражданского служащего.

Гражданскому служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности гражданской службы, предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность гражданской службы.

В случае отказа гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы либо отсутствия такой должности в том же государственном органе служебный контракт прекращается, гражданский служащий освобождается от замещаемой должности гражданской службы и увольняется с гражданской службы.

3.3 Изменение существенных условий служебного контракта государственных служащих

В случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя при продолжении государственным служащим профессиональной деятельности без изменения должностных обязанностей допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта.

Об изменении существенных условий служебного контракта служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

Если служащий не согласен на замещение должности и прохождение службы в том же государственном органе в связи с изменениями существенных условий служебного контракта, представитель нанимателя вправе освободить его от замещаемой должности и уволить.

В случае письменного отказа служащего от предложенной для замещения иной должности в связи с изменением существенных условий служебного контракта служебный контракт прекращается.

3.4 Отстранение от замещаемой должности государственной гражданской службы

Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности государственной гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) служащего:

1. появившегося на службе в состоянии алкогольного опьянения;
2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности;
3. привлеченного в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности.

Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности служащего в период урегулирования конфликта интересов. При этом служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от службы.

В период отстранения от замещаемой должности служащего денежное содержание ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.5 Основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы

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

1) соглашение сторон служебного контракта[[7]](#footnote-7)

2) истечение срока действия срочного служебного контракта[[8]](#footnote-8)

3) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего[[9]](#footnote-9)

4) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя[[10]](#footnote-10) (несоответствие занимаемой должности, нарушение должностных обязанностей, прогул, разглашение государственной тайны)

5) обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта[[11]](#footnote-11) (призыв на военную службу; в связи с восстановлением на службе гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность гражданской службы, по решению суда; достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе - 65 лет;

признанием гражданского служащего недееспособным; осуждением гражданского служащего к наказанию)

6) выход гражданского служащего из гражданства Российской Федерации[[12]](#footnote-12)

3.6 Служебное время и время отдыха

Служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или с графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

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

Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней. Продолжительность его определяется коллективным договором или служебным распорядком государственного органа.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска федеральным гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, устанавливаются Правительством РФ, а гражданским служащим субъектов Российской Федерации - нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов нормальной продолжительности служебного времени.

3.7 Отпуска на гражданской службе

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, не может превышать 45 календарных дней, для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, - 40 календарных дней.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством РФ.

Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года при этом с сохранением замещаемой должности гражданской службы.

3.8 Оплата труда гражданского служащего

В отличие от работников, состоящих в трудовом отношении с работодателем, оплата труда гражданского служащего определяется его денежным содержанием, которое включает все виды выплат за выполнение служебных обязанностей.

Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин федеральных государственных гражданских служащих устанавливаются указом Президента РФ, размеры должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих субъекта РФ устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ.

К дополнительным выплатам относятся:

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

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже гражданской службы | % |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов этого оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством РФ;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение.

ГЛАВА 4. Служебная дисциплина на гражданской службе

Служебная дисциплина на гражданской службе - обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с ФЗ "О государственной гражданской службе РФ", другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом.

Представитель нанимателя обязан создавать условия, необходимые для соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины.

Служебный распорядок государственного органа определяется нормативным актом государственного органа, регламентирующим режим службы (работы) и время отдыха. Служебный распорядок государственного органа утверждается представителем нанимателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

4.1 Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;

4) увольнение с гражданской службы.

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. А.В. Цимбалист. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих. Курс лекций. - М.: Кнорус, 2008.
2. ФЗ "О государственной гражданской службе РФ" от 27июля2004года N79-ФЗ.
3. Г.А. Корнийчук. Государственные служащие: Особенности регулирования труда. – М.: Альфа-Пресс, 2006.
4. Е. А. Ершова. Трудовые правоотношения государственных гражданских и муниципальных служащих в России. – М.: Статут, 2008.
5. Г.В. Атаманчук. Сущность государственной службы: история, теория, закон и практика. М.: Рагс, 2003.
6. Д.М. Овсянко. Государственная служба РФ: учебное пособие. М.: Юристь, 2003.

Приложение 1

Утверждена

Указом Президента Российской Федерации

от 16 февраля 2005 г. N 159

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА О ПРОХОЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАМЕЩЕНИИ

ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Представитель нанимателя в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя государственного органа (аппарата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного органа), либо лица, замещающего государственную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителя) действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, определяющего статус

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководителя государственного органа (аппарата государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

органа), либо лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителя, дата и номер этого документа) с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Гражданский служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид акта государственного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

о назначении государственного гражданского служащего Российской Федерации на должность государственной гражданской службы Российской Федерации, дата и номер этого акта) настоящий служебный контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

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

2. Гражданский служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования должности государственной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

гражданской службы Российской Федерации и подразделения государственного органа) учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, замещающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

3. В Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы или в реестре должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации должность, замещаемая Гражданским служащим, отнесена к группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать группу должностей)

должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать категорию должности)

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Гражданского служащего

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

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

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

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

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

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

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

8. Представитель нанимателя обязан:

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

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

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

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

IV. Оплата труда <\*>

--------------------------------

<\*> В разделе указывается один из трех вариантов оплаты труда государственного гражданского служащего Российской Федерации, предусмотренный подпунктом "а", "б" или "в" пункта 9 настоящей примерной формы служебного контракта.

9. Гражданскому служащему устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

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

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

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

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

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну <\*>, в размере \_\_\_\_ процентов этого оклада;

--------------------------------

<\*> Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

ежемесячного денежного поощрения в размере \_\_\_\_\_ должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

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

ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_ должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать показатели эффективности и результативности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

профессиональной служебной деятельности)

V. Служебное время и время отдыха

10. Гражданскому служащему устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормальная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

11. Гражданскому служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней;

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

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день

<\*>;

--------------------------------

<\*> Предоставляется государственным гражданским служащим Российской Федерации, имеющим ненормированный служебный день.

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

VI. Срок действия служебного контракта

12. Служебный контракт заключается:

а) на неопределенный срок;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

13. Гражданскому служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оборудование служебного места

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

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

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

VIII. Иные условия служебного контракта

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

Федерации <\*>.

--------------------------------

<\*> Настоящий пункт включается в служебный контракт, если испытание было установлено.

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

18. Иные условия служебного контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IX. Ответственность сторон служебного контракта.

Изменение и дополнение служебного контракта.

Прекращение служебного контракта

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

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

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации;

б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

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

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

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

X. Разрешение споров и разногласий

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

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

Представитель нанимателя Гражданский служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, (Ф.И.О.)

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного органа (аппарата государственного органа),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо лица, замещающего (подпись) государственную должность

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо их представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Паспорт:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место для печати) Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ (ст.3) [↑](#footnote-ref-1)
2. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ (ст.13) [↑](#footnote-ref-2)
3. ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ (ст.21) [↑](#footnote-ref-3)
4. ст. 14 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-4)
5. ст. 15 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-5)
6. Это руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ (ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» ст.1) [↑](#footnote-ref-6)
7. ст.34 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-7)
8. ст.35 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-8)
9. ст.36 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-9)
10. ст. 37 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-10)
11. ст.39 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-11)
12. ст.41 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» [↑](#footnote-ref-12)