

**А.А. Иванова**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ:  
РЕШЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

Ижевск 2013

Министерство образования и науки РФ  
ГОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»  
Институт права, социального управления и безопасности

**А.А. Иванова**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ:  
РЕШЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

учебное пособие

Ижевск 2013

УДК 307.338

ББК 65.9 (2) – 2

И 20

*рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом ИПСУБ*

Рецензенты: к.ю.н., доцент В.И. Антонов,

к.ю.н., доцент Н.Г. Якушева

**Иванова А.А.**

**И 20** государственная и муниципальная служба: учеб. пособие. Ижевск: «Jus est», 2013. с. 67

В учебном пособии, подготовленном в соответствии с государственным образовательным стандартом и учебной программой по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», излагаются основные положения государственной и муниципальной службы на основании действующего законодательства и современной практики.

УДК 307.338

ББК 65.9 (2) – 2

© А.А. Иванова, 2013

©Институт права, социального управления

и безопасности, 2013

## Раздел 1. Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды.

### Тема 1. Понятие государственной гражданской службы

Понятие «служба» имеет несколько значений: вид общественной деятельности людей; работа, занятия служащего, место его работы; специфическое отношение к делу и т.д. В. Даль, рассматривая понятие «служба» как вид работы или деятельности, связывал службу с такими понятиями и ценностями, как жизнь для других, быть полезным обществу, готовность к делу и др.

Система государственной службы включает в себя три вида федеральной государственной службы:

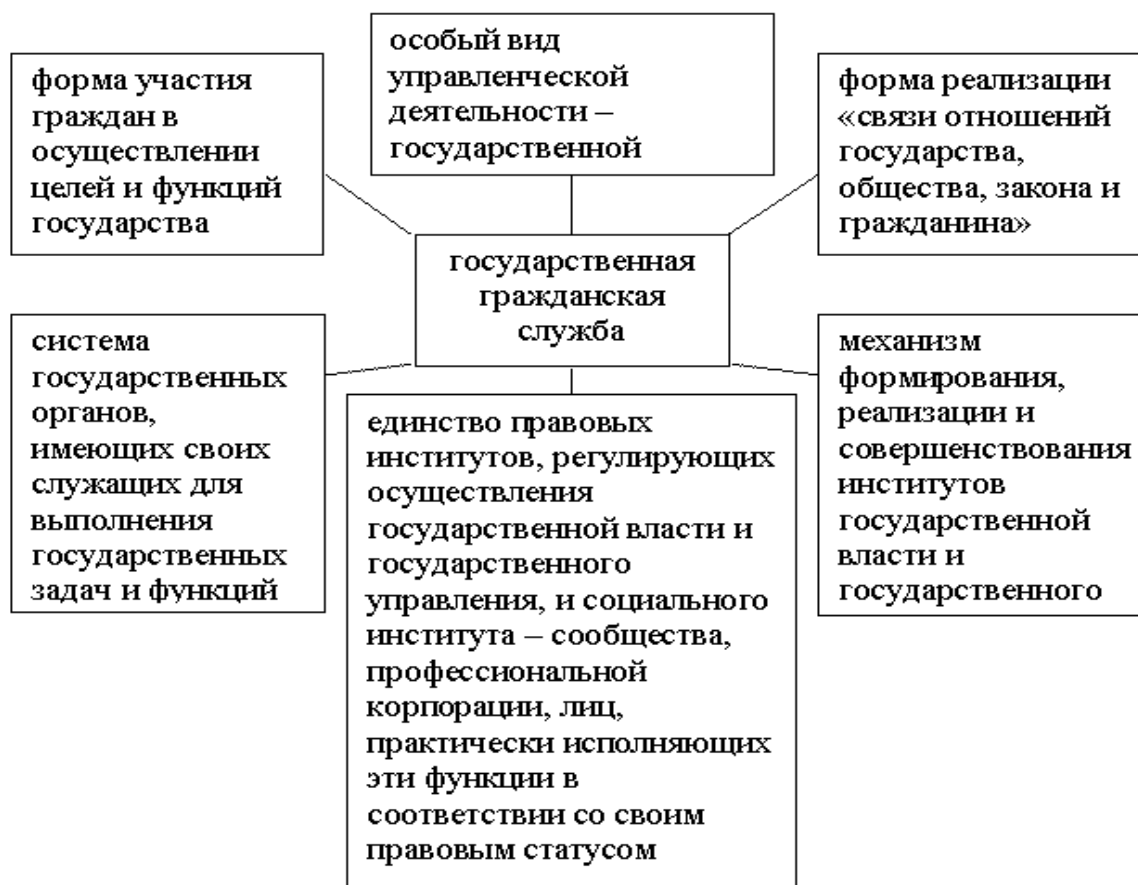
1. военная служба;
2. правоохранительная служба;
3. федеральная государственная гражданская служба.

В соответствии с видами государственной службы РФ классифицируются и должности государственной службы, которые подразделяются на:

1. должности федеральной гражданской службы;
2. должности государственной гражданской службы субъекта РФ;
3. воинские должности;
4. должности правоохранительной службы.

Особым видом службы является государственная гражданская служба, которая может касаться социально-культурного обслуживания людей, осуществления управленческой деятельности, обеспечения деятельности органов государственной власти и т.д.

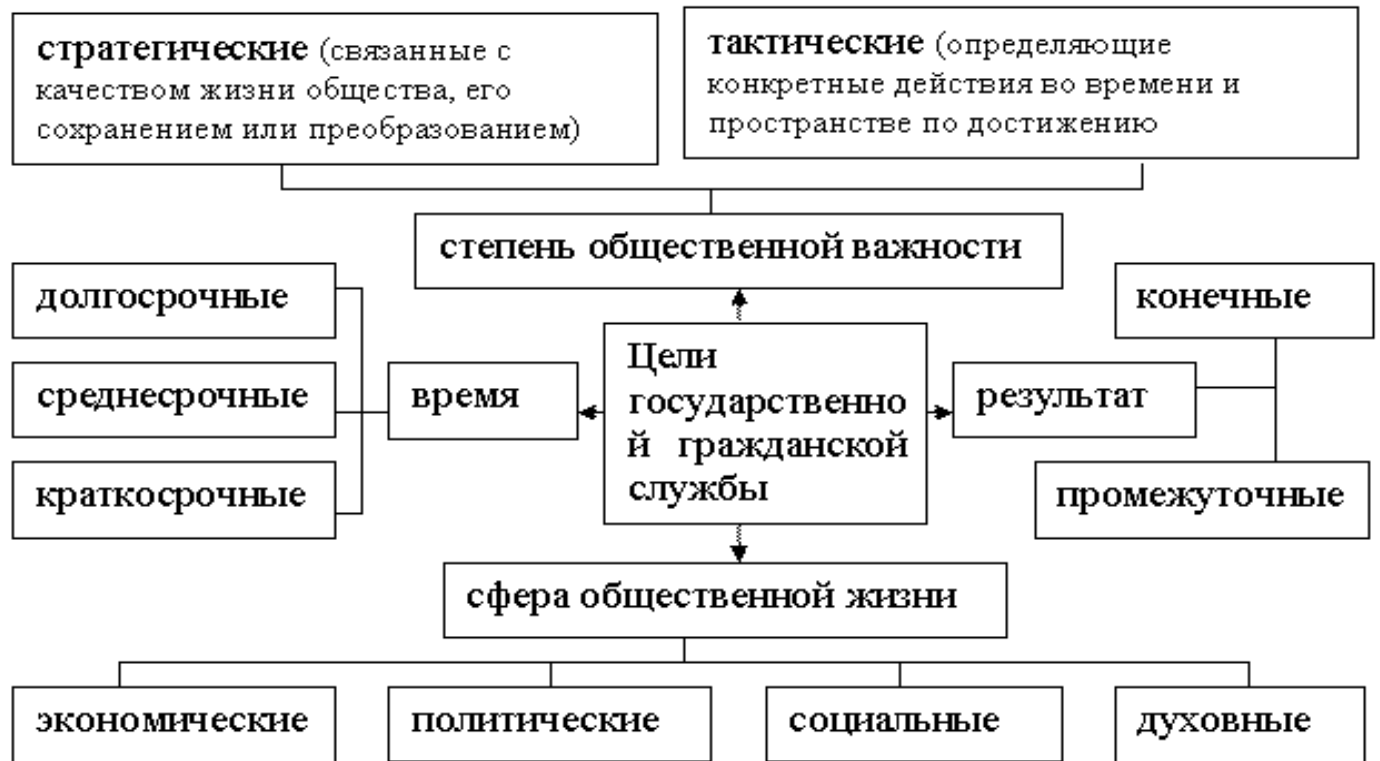
Схема 1.



## Тема 2. Цели государственной гражданской службы

Цели государственной гражданской службы следует рассматривать как форму осознания и закрепления государственными органами в соответствующих нормативных правовых актах социально значимых актуальных проблем.

Схема 2.



## Тема 3. Задачи государственной гражданской службы

При выделении задач государственной гражданской службы необходимо учитывать, что государственные гражданские служащие активно участвуют в разработке проектов законов, программ, выражающих внутреннюю и внешнюю политику страны, предложений об изменениях в структуре государственных органов, текущих решений органов государственной власти.

Каждый вид государственной гражданской службы выполняет свои установленные в нормативных правовых актах задачи.

Задачи государственной гражданской службы:

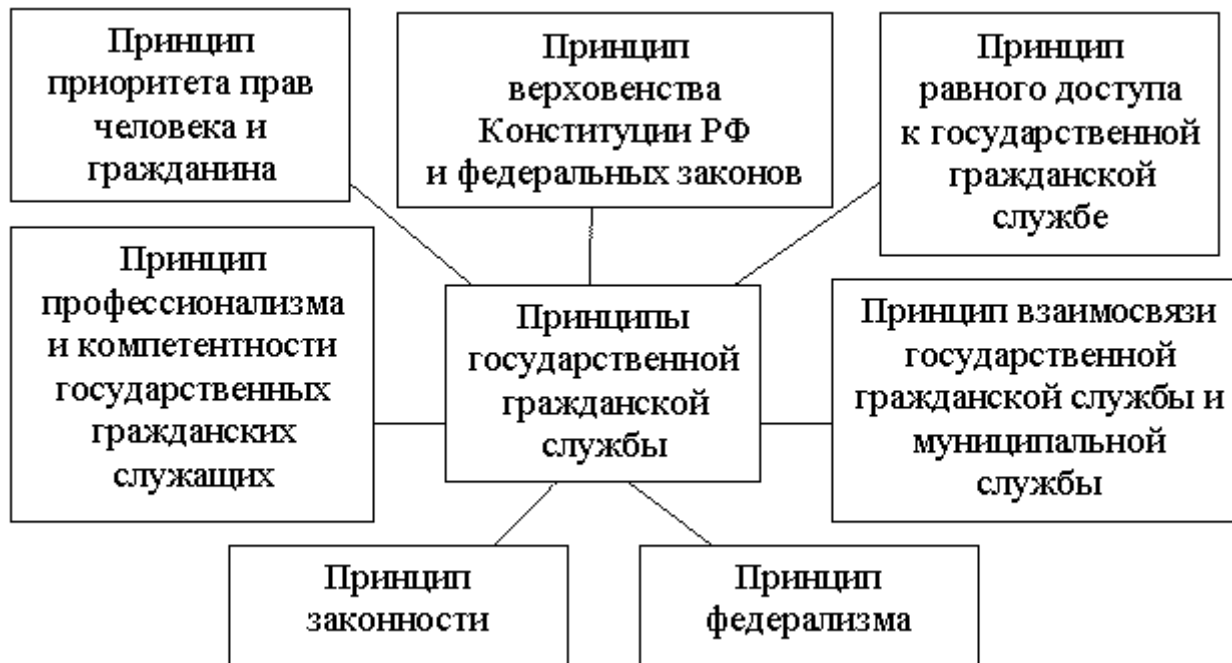
- 1) обеспечение конституционного строя;
- 2) выработка стратегии экономического, социального, политического развития страны;
- 3) подбор кадров способных реализовать стратегию развития страны;
- 4) создание организационных структур государственной власти;
- 5) принятие решений по важным оперативным вопросам жизни страны;
- 6) защита прав, свобод и законных интересов граждан, создание условий для развития человеческой личности;
- 7) создание необходимых условий для реализации функций государственных органов.

## Тема 4. Принципы государственной гражданской службы

Принцип - руководящая идея, основополагающее начало, закрепленное в нормах права.

Государственная гражданская служба основывается на основополагающих принципах организации и деятельности государственного аппарата, однако ей присущи и специальные принципы.

Схема 3.



### Тема 5. Функции государственной гражданской службы

Под функциями государственной гражданской службы понимаются самостоятельные и относительно обособленные основные виды государственно-служебных действий, к которым относятся:

1) правоприменительная – реализация полномочий регулятивного и распределительного характера; осуществление государственных полномочий от имени государства;

2) правотворческая - разработка и принятие нормативно-правовых актов; выдача юридически властных предписаний в системе государственно-управленческой иерархии; законопроектная деятельность, издание приказов и распоряжений; их подготовка, принятие и исполнение долга, указаний;

3) регулирующая - разработка и реализация государственной политики во всех сферах общества; применение мер государственного принуждения к юридическому и физическому лицам; обеспечение согласования различных интересов;

4) организационная - обеспечение практической реализации компетенций государственных органов; совершение организационных действий и материально-технических операций (проведение совещаний, оперативок, конференций, заседаний, проверок и т.п.);

5) правозащитная - осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, соблюдение ими обязанностей перед государством; государственные органы перед гражданами.

### Тема 6. Виды государственной гражданской службы

Под видом государственной гражданской службы понимается ее специализация,

которая обуславливается уровнем, целями и функциями соответствующих государственных органов и производна от них.

Федеральная государственная гражданская служба представляет собой профессиональную деятельность лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах федеральных органов государственной власти и иных федеральных государственных органов, образующих в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами для обеспечения выполнения государственных задач и функций этих органов либо деятельности лиц, замещающих государственные гражданские должности РФ, финансируемые из федерального бюджета. Она осуществляется в федеральных государственных органах, функционирующих в пределах ведения и полномочий РФ и по предметам совместного ведения РФ и ее субъектов.

Схема 4.



Выделяются специальные виды государственной гражданской службы, под которыми понимается профессиональная деятельность по обеспечению полномочий отдельных государственных органов, выполняющих в государственном аппарате специальные задачи и наделенных специальной компетенцией, которая предопределяет особенности правового статуса и фактической деятельности государственных гражданских служащих.

Специальная государственная гражданская служба включает в себя различные подвиды, которые объективно необходимы государству и созданы им для реализации особых целей и функций. Имеются в виду государственные органы, связанные с обороной страны, поддержанием общественного порядка, обеспечением прав и свобод человека, соблюдением определенных правил поведения и деятельности и т.д. Соответственно к специальным видам государственной гражданской службы относятся военная служба, служба в органах внутренних дел, налоговая, таможенная, дипломатическая, правозащитная, служба в контрольно-надзорных государственных органах, в финансово-кредитных государственных органах, в аппаратах избирательных комиссий и др.

## **Тема 7. История формирования государственной гражданской службы в России**

Основы государственного управления и государственной службы в Древней Руси неразрывно связаны с военной организацией и строились на принципах вассалитета. Вассал (фр.) – феодал, зависимый от более крупного феодала и

получивший от него земельное владение.

Великий князь в решении вопросов государственного управления и защиты территории опирался на дружину – вооруженный конный отряд, который всегда находился при князе. Это его опора, вся территория княжества находилась под контролем дружины «администрации», обязанной наряду с управлением защищать с оружием в руках интересы князя.

В XI - XII вв. многие дружинники становились слугами при дворе и в княжеском дворянстве (тиуны), а также сборщиками налогов (вирники), писцами.

Князь заботился о содержании, «кормлении» дружины, которая обеспечивалась за счет военной добычи от походов, отчислений от дани, судебных сборов и т.п. С XII в. дружинники стали обрести собственность, им стали даваться волости в «кормление» и управление.

В состав княжеской и вотчинной администрации входили военные, административные, финансовые, судебные, хозяйственные и прочие служивые должностные лица (воеводы, наместники, посадники, тысяцкие и др.). Высшие, наиболее значимые должности занимали бояре (земельная аристократия, крупные феодалы; в XI-XIV вв. ближайшие советники князя, позже, в XV-XVII вв., боярство стало официальным званием, до его отмены в XVIII в. Петром I). Остальные должности занимали дворяне (люди княжеского двора).

Выделение управленческой деятельности в самостоятельную профессиональную сферу, сопровождающееся появлением слоя государственной службы, произошло в XV-XVII вв. со становлением централизованного русского государства и формированием самодержавия. В процессе становления Московского государства в XIV-XV вв. произошло слияние дворов удельных князей с двором великих князей московских и создание Государева двора.

«Государев двор» делился на чины:

- думные - чины Боярской думы;
- высшие придворные чины - дворецкие, казначеи, ловчие и др.;
- московские чины - стольники, стряпчие, дьяки и др.;
- выбор из городов - представители дворян от уездных корпораций.

Дворяне занимали высшие и средние командные должности в армии, возглавляли центральные и местные органы власти.

На местах хозяевами были представители власти великого князя, затем царя – наместники в крупных землях; воеводы - в волостях и уездах.

Они получали «корм» от местного населения, то есть все необходимое для жизни. Наместник управлял территорией, судил население, взимал поборы в свою пользу.

Главной для дворян была военная служба. Они были обязаны явиться по требованию великого князя «конно, людно и оружно». В XV-XVII вв. дворянская конница была главной военной силой Московского государства.

В период с середины XVII до начала XVIII вв. на смену сословно-представительной монархии приходит абсолютная. В первой четверти XVIII в. при Петре I были ликвидированы сословно-представительные органы и установилась абсолютная монархия. В соответствии с «Табелем о рангах всех чинов воинских, статских и придворных» от 24 января 1722 г. была оформлена государственная служба.



Степень квалификации определялась чином, образованием, специальной подготовкой. Высшим учреждением петровской администрации стал правительствующий Сенат, сменивший прежнюю Боярскую думу. Вместо сложной, запутанной структуры приказов он ввел 11 Коллегий и Святейший синод (на правах коллегии).

При Александре I в результате реформ система государственной службы становится четкой и разветвленной, усиливаются элементы законности. Создается система органов вертикального отраслевого управления - министерства заменяют комиссии (1802 г.). В России создается новый Российский совещательный орган при императоре - Государственный Совет (1810 г.). Важную роль имел Указ Александра I (1809 г.) «О правилах производства в чины по государственной службе и об испытаниях в науках для производства в коллежские асессоры и статские советники». Цель - повысить образовательный уровень чиновников, профессионализм.

Николай I кодифицировал правовые акты о службе гражданских чиновников в «Устав о службе гражданской», который определял порядок поступления на службу, увольнения, правовой статус чиновников и т.д.

Государственная служба дореволюционной России была ликвидирована декретом ВЦИК «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» от 2 ноября 1917 г. Характерная черта новой власти - соединение законодательных и исполнительных функций. К началу 1918 г. были распущены старые органы власти и управления. Были сформированы наркоматы. 2 декабря 1917 г. при СНК был образован ВСНХ, стала формироваться советская система государственного управления и государственной службы.

Конституция РСФСР 1918 г., принятая на V Всероссийском съезде Советов (9-10 июля 1918 г.), закрепила систему государственного управления, основой которой явились советы рабочих, крестьянских, красноармейских и казачьих депутатов, как форма диктатуры правительства.

### **Тема 8. Должности государственной службы**

Должности государственной службы учреждаются Федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами РФ; законом или иным нормативно-правовым актом субъекта РФ.

Признаки государственной должности:

- а) должность в органах государственной власти - федеральных и субъектов РФ;
- б) должность, разрешающая государственные вопросы;
- в) должность с фиксированным объемом государственных полномочий и денежным содержанием;
- г) должность с государственной ответственностью.

К числу должностей государственной службы, которые учреждаются Федеральными законами или нормативно-правовыми актами РФ для замещения государственными служащими, относятся:

- 1) должности федеральной государственной гражданской службы, замещаемые федеральными гражданскими служащими;
- 2) воинские должности, замещаемые военнослужащими;
- 3) должности правоохранительной службы, замещаемые сотрудниками правоохранительной службы.

Круг наименований должностей государственной службы точно очерчен соответствующими реестрами.

Реестр должностей федеральной государственной службы образует:

- а) перечни должностей федеральной государственной службы;
- б) перечни типовых воинских должностей;
- в) перечни типовых должностей правоохранительной службы.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ утверждается законом или иным нормативно-правовым актом субъекта РФ.

По каждой должности государственной службы, подлежащей замещению государственным служащим, предусмотрено звание. По должностям гражданской службы устанавливаются классные чины гражданской службы и дипломатические ранги; по воинским должностям - воинские звания; по должностям правоохранительной службы - классные чины и специальные звания.

Должности государственной службы подразделяются на категории и группы. В зависимости от категорий и групп устанавливаются:

- квалификационные требования;
- порядок назначения на должность;
- присвоения классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий и др.

К реестру государственных должностей государственной службы прилагаются правовая, профессиональная и образовательная характеристика каждой должности.

### **Тема 9. Поступление и прохождение государственной службы**

Поступление на гражданскую и правоохранительную службы и их прохождение гражданами РФ осуществляется в добровольном порядке. Прохождение военной службы осуществляется: гражданами РФ - по призыву и в добровольном порядке (по контракту); иностранными гражданами - по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами в Вооруженных Силах РФ.

Федеральными законами установлены два способа замещения должностей государственной службы:

- на конкурсной основе;
- без проведения конкурса, то есть путем назначения на должность по решению соответствующего должностного лица или государственного органа.

Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия, которая объявляет конкурсный отбор при наличии вакантных должностей государственной службы и отсутствии соответствующего кадрового резерва для их замещения. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания акта о назначении кандидата, либо отказа ему в назначении на вакантную должность государственной службы. Актами о назначении могут быть:

- приказ по государственному органу;
- распоряжение.

По результатам испытаний с государственным служащим заключается служебный контракт. Служебный контракт - это соглашение между конкретным представителем нанимателя (РФ, субъекта РФ) и конкретным гражданином (иностранном гражданином), поступающим на государственную службу,

закключаемый в письменной форме.

При замещении должности государственной службы допускается испытание на срок от трех до шести месяцев для гражданина, впервые принятого на государственную службу.

### **Контрольные вопросы и задания:**

1. Сущность и содержание понятия «государственная гражданская служба».
2. По каким признакам выделяются цели государственной службы?
3. Что такое функция государственной службы?
4. Какие функции государственной гражданской службы Вы знаете?
5. Назовите принципы государственной службы.
6. Какой из принципов является наиболее важным?
7. К чему обязывает принцип профессионализма и компетентности государственных служащих?
8. Какие виды государственной службы Вы знаете?
9. Охарактеризуйте правовой статус государственного гражданского служащего.
10. Расскажите о формировании государственной службы в России
11. Какое соответствие имеется между квалификационными разрядами, группами должностей и классными чинами в государственной гражданской службе?

## **Раздел 2. Система муниципальной службы**

### **Тема 10. Понятие муниципальной службы**

Муниципальная служба является механизмом реализации функций и задач органов местного самоуправления. Для их осуществления в муниципальной службе используются достижения различных наук - социологии управления, административного права, политологии, психологии управления, экономических и других наук. На этой основе складывается общая теория муниципальной службы, разрабатывающая пути осуществления этой службы как управленческой деятельности.

Существуют общие черты, характерные для муниципальной службы любой развитой страны:

- муниципальная служба в значительной степени интегрирована в государственный механизм; выполняет многие функции, имеющие общегосударственное значение;
- муниципальная служба функционирует, в конечном счете, под контролем центральной власти;
- исполнительские функции осуществляются профессионалами.

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (п. 1 ст. 2) так определяет муниципальную службу: это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта). Правовая регламентация муниципальной службы осуществляется названным Федеральным законом, законами субъектов РФ о местном самоуправлении и о муниципальной службе и уставами муниципальных образований в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ.

Особенности муниципальной службы:

- призвана содействовать реализации полномочий органов местного самоуправления;

- эта организационная форма деятельности направлена на формирование штатов органов местного самоуправления и правовое регулирование работы муниципальных служащих;

- содержанием деятельности муниципальных служащих является практическая реализация задач и полномочий местного самоуправления.

Муниципальная служба - это профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной.

### **Тема 11. Цели и задачи муниципальной службы**

Основные цели муниципальной службы:

- муниципальная служба должна стать эффективной структурой социального обслуживания, ответственной перед государством и подотчетной населению;

- муниципальная служба способна эффективнее разрабатывать природные, экономические, человеческие ресурсы муниципального образования посредством самоорганизации местных коллективов и профессионального управления.

Основные задачи муниципальной службы:

- обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования;

- обеспечение реализации Конституции РФ, федерального законодательства, законов субъекта РФ, устава муниципального образования, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на территории муниципального образования;

- организация оптимального, наиболее эффективного обеспечения социально-экономических и иных условий жизни населения муниципального образования, исходя из интересов населения, исторических и иных местных традиций;

- формирование условий для практического осуществления функций органов местного самоуправления и профессиональное обеспечение реализации функций, компетенции и полномочий выборных органов и должностных лиц местного самоуправления;

- защита прав и интересов населения и органов местного самоуправления муниципального образования;

- подготовка, принятие, организация исполнения и исполнение решений в пределах полномочий органов местного самоуправления;

- оказание содействия федеральным органам государственной власти, расположенным на территории муниципального образования, органам государственной власти субъекта РФ.

### **Тема 12. Принципы муниципальной службы**

Принципы муниципальной службы - это отправные и основные начала, руководящие идеи и требования, лежащие в основе формирования и функционирования муниципальной службы.

Для муниципальной службы важнейшими являются следующие положения Конституции РФ:

а) местное самоуправление обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью;

б) местное самоуправление осуществляется в городских, сельских поселениях и на других территориях с учетом исторических и иных местных традиций;

в) структура органов местного самоуправления определяется населением самостоятельно;

г) органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, осуществляют охрану общественного порядка, а также решают иные вопросы местного значения;

д) установление общих принципов организации системы органов местного самоуправления находится в совместном ведении Российской Федерации;

е) государственным языком РФ на всей территории является русский язык. Республики вправе устанавливать свои государственные языки. В органах местного самоуправления республик они употребляются наряду с государственным языком РФ.

Схема 5



К принципам функционирования муниципальной службы относятся:

- принцип верховенства Конституции РФ, федеральных законов и законов субъектов РФ над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечения прав муниципальных служащих;

- принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия;

- принцип самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий;

- принцип профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

- принцип ответственности муниципальных служащих за не исполнение или не надлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- принцип правовой и социальной защищенности муниципальных служащих.

К принципам организации муниципальной службы относятся:

- принцип самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий;

- принцип равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

- принцип единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в РФ, а также учета исторических и иных местных традиций;
- принцип внепартийности муниципальной службы.

### **Тема 13. Функции муниципальной службы**

Функции муниципальной службы - это основные направления деятельности муниципальной службы. Они формируются и определяются в соответствии с ее задачами.

Важными функциями муниципальной службы являются: планирование; регулирование, распорядительство; координация; контроль; учет и информационное обеспечение.

Основу планирования составляет разработка программ, планов развития муниципального образования. Оно заключается в формулировании условий, необходимых для решения вопросов местного значения; установлении последовательности создания или обеспечения этих условий; определении порядка, а также сроков выполнения конкретных действий; указании.

Регулирование означает упорядочение общественных отношений, возникающих в сфере местного самоуправления.

Координация представляет собой установление взаимосвязей между органами местного самоуправления и различными внешними (граждане, организации, органы местного самоуправления иных муниципальных образований, органы государственной власти субъектов РФ и федеральные органы государственной власти) и внутренними (структурные подразделения органа местного самоуправления, муниципальные служащие) субъектами.

Контроль представляет собой проверку качества, полноты и своевременности выполнения субъектами муниципального управления возложенных на них полномочий.

В муниципальной службе учет представляет собой регулярный сбор сведений, информации о результатах деятельности органов местного самоуправления, о движении финансовых и материальных ресурсов муниципальной службы, об объектах муниципальной собственности и т.д.

### **Тема 14. Поступление на муниципальную службу**

Муниципальный служащий - лицо, осуществляющее службу на должности в органах местного самоуправления. По общему правилу, при поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) личное заявление, которое подается на имя руководителя органа местного самоуправления. Оно составляется в произвольной форме и должно помимо сведений о гражданине содержать указания на муниципальную должность муниципальной службы, на которую принимается гражданин;
- 2) документ, удостоверяющий личность. Таким документом является паспорт гражданина РФ;
- 3) трудовую книжку. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности гражданина. Лицо, поступающее на муниципальную службу, обязано предъявить в кадровую службу трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) документы об образовании и профессиональной подготовке. Такими документами являются аттестаты, дипломы, удостоверения, свидетельства;

7) справку из налоговых органов о своем имущественном положении;

8) медицинское заключение установленного образца о состоянии здоровья.

Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса с заключением трудового договора.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

Целью конкурса является отбор наиболее подготовленного лица, имеющего необходимое образование, профессиональные знания и способного по своим личным деловым качествам к муниципальной службе на муниципальной должности. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности имеют граждане РФ не моложе 18 лет, владеющие государственным языком. Конкурс проводится среди подавших заявления граждан РФ, впервые и вновь поступающих на муниципальную службу. Информация о дате и месте проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы подлежит обязательному опубликованию.

Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления объявляет о приеме документов для участия в конкурсе в местной периодической печати или иных средствах массовой информации.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию;

г) справку из государственной налоговой инспекции о представлении сведений о своем имущественном положении;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья;

е) автобиографию;

ж) рекомендации с прежних мест работы.

Конкурс проводится в виде конкурса документов или конкурса испытания.

При назначении лица на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) и законом субъекта РФ могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

К кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа), назначаемым на указанную должность по контракту, устанавливаются дополнительные требования: наличие высшего образования, стажа работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, руководителя их структурного подразделения не менее пяти лет или стажа муниципальной или государственной службы не менее трех лет, а также достижение возраста 25 лет.

### **Тема 15. Прохождение муниципальной службы**

Прохождение муниципальной службы - последовательная смена служащим должностей в процессе реализации служащим нормативных правовых требований, в соответствии с которыми осуществляются его права и обязанности.

Прохождение муниципальной службы объединяет правовые нормы, устанавливающие следующие вопросы:

- замещение должностей;
- профессиональная подготовка и переподготовка;
- совместительство;
- выполнение служащими своих должностных обязанностей и реализации прав;
- присвоение квалификационных разрядов;
- поощрение служащих и привлечение их к ответственности;
- аттестация, продвижение по службе, условия службы;
- социально-правовая защита служащих (гарантии, льготы, компенсации);
- основания и способы прекращения службы.

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

Порядок проведения аттестации на муниципальной службе регулируется статьей 18 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ».

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта РФ.

Аттестация муниципальных служащих проводится в целях стимулирования роста профессионализма, повышения ответственности, исполнительской дисциплины, предупреждения коррупции в системе органов местного самоуправления.

Основные задачи аттестации:

- совершенствование деятельности органа местного самоуправления по подбору, закреплению, повышению квалификации и воспитанию муниципальных служащих;
- определение уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой муниципальной должности;
- определение направлений повышения их квалификации или переподготовки (переквалификации);
- выявление перспективы использования их потенциальных способностей, стимулирование роста их профессионализма;
- совершенствование расстановки муниципальных служащих в соответствии с уровнем их квалификации.

Муниципальным служащим присваиваются квалификационные разряды по результатам квалификационного экзамена или аттестации, чтобы определить,



соответствует ли уровень подготовки муниципальных служащих требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям.

Аттестация проводится не реже одного раза в три года.

Организация проведения аттестации.

Для проведения аттестации необходимо:

- 1) сформировать аттестационную комиссию;
- 2) утвердить график проведения аттестации;
- 3) составить списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) подготовить необходимые документы для аттестационной комиссии;
- 5) ознакомить муниципального служащего с условиями и порядком проведения аттестации.

Предложения о количественном и персональном составе аттестационной комиссии разрабатываются кадровой службой органа местного самоуправления с учетом численности муниципальных служащих, подлежащих аттестации, и мнений руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководитель органа местного самоуправления может привлекать к работе комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качеств муниципального служащего является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

На каждого муниципального служащего заполняется личное дело. Порядок ведения личного дела муниципального служащего установлен ст. 30 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ».

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Личные дела муниципальных служащих ведутся кадровыми службами.

Сведения, содержащиеся в личных делах, являются конфиденциальными.

Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке

(получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

Поощрение муниципального служащего является формой признания его заслуг, публичного оказания почета путем предоставления установленных нормативными правовыми актами льгот и преимуществ.

Основаниями поощрения на муниципальной службе являются:

- безупречное соблюдение служебной дисциплины и выполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- достижение определенных показателей результативности служебной деятельности;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

Виды поощрения муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ.

Служебная дисциплина на муниципальной службе заключается в правильном, своевременном, целесообразном и законном выполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, установленных российским законодательством: федеральными законами, законами субъектов РФ и органов местного самоуправления, правилами внутреннего трудового распорядка в муниципальном органе, должностными инструкциями муниципальных служащих.

Общие требования к системе профессионального обучения муниципальных служащих:

- 1) обеспечивать целевую подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих, как правило на основе государственного заказа;
- 2) реализовывать широкий спектр программ обучения в зависимости от базового образования, опыта работы и результатов аттестации муниципальных служащих;
- 3) иметь широкую, пропорционально распределенную сеть учебных заведений для полного удовлетворения потребностей структур управления в профессиональном обучении кадров;
- 4) располагать многообразием форм обучения (с отрывом и без отрыва от работы, сочетание этих форм, блочно-модульный принцип);
- 5) обладать педагогическим и научным потенциалом, способным обеспечивать качество учебного процесса, высокий уровень научных исследований.

Структура учебных заведений, осуществляющих подготовку муниципальных служащих:

- федеральный уровень;
- уровень субъектов РФ;
- уровень местного самоуправления.

Следует различать три вида обучения.

Подготовка кадров - планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения.

Переподготовка - обучение кадров в целях освоения новых знаний и умений,

навыков и способов общения в связи с овладением новой профессий или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

Повышение квалификации - обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

2) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных ст. 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ».

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

### **Тема 16. Муниципальные должности муниципальной службы**

Муниципальные должности устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с реестром муниципальных должностей, утвержденным законом субъекта РФ.

Муниципальная должность - должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта РФ, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Реестр муниципальных должностей муниципальной службы - это единый унифицированный перечень муниципальных должностей муниципальной службы в субъекте РФ, классифицированный по категориям и группам. К утверждению данного документа в субъектах РФ существуют два подхода. Первый заключается в том, что законом субъекта РФ утверждается единый реестр муниципальных должностей (в том числе выборных). Другой подход к форме документа, устанавливающего перечень должностей, заключается в том, что составляются два реестра: один - реестр выборных

муниципальных должностей, второй - реестр муниципальных должностей муниципальной службы. Различают следующие группы муниципальных должностей муниципальной службы:

- высшие;
- главные;
- ведущие;
- старшие;
- младшие.

Им могут присваиваться классные чины.

Муниципальным служащим становится гражданин РФ, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком РФ и соответствующим квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. Лица, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

Квалификационные разряды муниципальной службы присваиваются служащим в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.

Квалификационный разряд может быть первым или очередным.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении квалификационного разряда муниципальному служащему по замещаемой должности по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен проводится по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего.

Квалификационные требования включают:

- уровень профессионального образования с учетом группы и специализации муниципальных должностей муниципальной службы;
- стаж и опыт работы по специальности.

Гражданам, претендующим на муниципальную должность муниципальной службы, рекомендуется иметь:

1) для высших и главных муниципальных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным с дополнительным высшим профессиональным образованием по специальности «государственное и муниципальное управление»;

2) для ведущих и старших муниципальных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование по специальности «государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным;

3) для младших муниципальных должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

К кандидатам могут предъявляться следующие квалификационные требования к стажу и опыту работы по специальности:

- высшие муниципальные должности - стаж муниципальной службы на главных муниципальных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

- главные муниципальные должности - стаж муниципальной службы на ведущих муниципальных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

- ведущие муниципальные должности - стаж муниципальной службы на старших муниципальных должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

- старшие муниципальные должности - стаж работы по специальности не менее трех лет;

- младшие муниципальные должности - без предъявления требований к стажу.

### **Тема 17. Правовой статус муниципального служащего**

Правовой статус служащего - это установленные и гарантированные государством и обществом меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений.

Основу правового статуса муниципального служащего составляют семь групп государственно-служебных норм, которые определяют его права, обязанности, ограничения, запреты, ответственность, социальную защищенность (экономическое обеспечение) и гарантии.

Ограничения, связанные с муниципальной службой, устанавливаются при приеме на муниципальную службу и распространяются на муниципального служащего в период прохождения службы.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

- непредоставления установленных Федеральным законом сведений или предоставление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Запреты, связанные с муниципальной службой, распространяются на муниципального служащего в период прохождения службы.

В состав мер должного и возможного поведения муниципального служащего включается ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, запретов и требований. Различают четыре вида ответственности:

- 1) дисциплинарную;
- 2) административную;
- 3) материальную;
- 4) уголовную.

Права и обязанности муниципального служащего только тогда имеют социальный смысл и значимость, если они обеспечены экономическими и правовыми гарантиями.

Основные гарантии муниципального служащего установлены главой 6 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ».

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

Пенсия за выслугу лет на муниципальной службе назначается лицам:

- замещавшим на 24 августа 2000 г. и (или) позднее муниципальные должности на постоянной основе;

- при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет - для мужчин и не менее 10 лет - для женщин;

Лица, замещающие муниципальные должности и имеющие минимальный стаж, приобретают право выхода на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством срока выхода на пенсию по старости на общих основаниях при условии прекращения

муниципальной службы, прекращения полномочий на муниципальной должности.

### **Тема 18. Кадровая работа в муниципальной службе**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

Трудовые споры (конфликты) на муниципальной службе разрешаются в порядке, установленном законодательством о труде.

### **Тема 19. Культура муниципальной службы**

Профессионализм - высший уровень психофизических, психических и личностных изменений, происходящих в процессе длительного выполнения человеком служебных обязанностей, обеспечивающих качественно новый, более эффективный уровень решения сложных профессиональных задач в особых условиях.

Профессиональная компетентность - одна из важнейших сторон профессиональной культуры специалиста, мера профессионализма работника. Она определяет деловую надежность, способность успешно и безошибочно осуществлять конкретную деятельность как в обычных условиях, так и в экстремальных,

нестандартных ситуациях.

Оценка деловых качеств - это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала (способностей, мотиваций, свойств) требованиям должности или рабочего места.

Деловая оценка является важнейшим этапом процесса отбора и развития персонала. Выделяют два основных уровня оценки.

1. Оценка деловых качеств кандидатов на вакантные должности.
2. Текущая оценка деловых качеств персонала.

Оценка деловых качеств работников позволяет решать следующие задачи:

1. Выбор места в организационной структуре и установление функциональной роли оцениваемого работника.
2. Разработка программы развития данного работника.
3. Определение степени соответствия заданным критериям оплаты труда и установление ее размера.
4. Определение способов внешней мотивации работника.
5. Удовлетворение потребности работника в оценке собственного труда.

Процесс подготовки и осуществления деловой оценки должен быть технически и организационно проработан. Этот процесс предполагает обязательное выполнение следующих мероприятий:

1. Разработка методики оценки персонала непосредственно для данной организации.
2. Создание оценочной комиссии с участием руководителя оцениваемого работника, специалистов разных иерархических уровней, специалистов службы управления персоналом либо специализированных оценочных центров.
3. Определение времени и места проведения деловой оценки.
4. Установление процедуры, формы подведения итогов оценивания.
5. Документационное, информационное и техническое обеспечение процесса деловой оценки (создание полного комплекта документации в соответствии с методикой оценки, программного обеспечения и так далее).
6. Консультирование оценщиков со стороны разработчика методики, специалиста по применению методики.

Методы оценки деловых качеств работников можно разделить на две группы:

- методы, в основе которых лежит формализованный подход (анкетирование, тестирование и прочие);
- методы, основанные на неформализованном подходе (собеседование, групповая дискуссия и прочие).

Профессиональная культура - это синтез компетентности, профессионализма и общей культуры. Профессиональная культура работника проявляется прежде всего в знаниях в области определенной профессии, в умении применять различные методы социального управления, передавать свои знания, в прогнозировании, предвидении результатов своей деятельности.

В административной среде осуществляется взаимовлияние культур разного уровня: организационной, профессиональной, административной, корпоративной.

## **Тема 20. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы**

Впервые тема соотношения государственной и муниципальной службы была



затронута в Федеральной программе реформирования государственной службы РФ на 2003-2005 гг.

Были определены основные проблемы:

- неразработанность законодательных механизмов взаимосвязи государственной и муниципальной службы;

- отток квалифицированных кадров муниципальной службы в предпринимательские структуры.

В программе была поставлена задача создания правовой базы, способной обеспечить:

- единый подход к правовому регулированию и организации государственной и муниципальной службы;

- совершенствование системы оплаты труда муниципальных служащих.

Поставленные программой задачи были реализованы Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ», ст. 7 которого устанавливает взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы.

Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы закреплена ст. 7 Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ» и ст. 5 Федерального закона «О муниципальной службе РФ». Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

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

2) единства ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы;

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

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

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

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

#### **Контрольные вопросы и задания:**

1. Раскройте понятие муниципальной службы.
2. Расскажите об организации муниципальной службы.
3. Разъясните задачи и функции муниципальной службы.
4. Охарактеризуйте принципы муниципальной службы.
5. Дайте определение муниципальной должности.
6. Перечислите виды муниципальной должности.
7. Раскройте правовой статус муниципального служащего.
8. Объясните взаимосвязь государственной и муниципальной службы.

### **Раздел 3. Планы семинарских и практических занятий**

#### **Семинар 1. Государственная служба как социальный институт**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Государственная и муниципальная служба в системе государственного

управления.

2. Социальная природа государственной и муниципальной службы.

3. Сущность государственной и муниципальной службы как социального института.

4. Характерные черты государственной и муниципальной службы как социального института.

5. Функции государственной и муниципальной службы.

6. Приоритетные социальные направления развития государственной и муниципальной службы.

## **Семинар 2. Организация и функционирование государственной и муниципальной службы**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Государство как субъект управления государственной службой.

2. Предмет и формы управления государственной и муниципальной службы.

3. Системный подход к организации государственной и муниципальной службы. Составляющие компоненты системы государственной и муниципальной службы.

4. Субъекты и объекты системы управления государственной и муниципальной службой. Цели, функции и методы управления.

5. Государственная и муниципальная служба как организационный институт.

6. основополагающие аспекты организации государственной и муниципальной службы.

7. Организационные принципы государственной и муниципальной службы.

## **Семинар 3. Должности государственной и муниципальной службы**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Должность как форма разделения труда в системе государственного управления.

2. Формы разделения управленческого труда.

3. Понятие и содержание должности.

4. Документация по описанию должностей.

5. Типология государственных и муниципальных должностей.

6. Требования к претендентам на замещение государственных и муниципальных должностей.

## **Семинар 4. Государственная служба субъектов Российской Федерации**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Разграничение полномочий федеральных органов и органов субъектов федерации. Правовое оформление таких разграничений.

2. Система государственной службы на региональном уровне.

3. Функции государственной службы органов различных ветвей власти.

4. Система государственной службы Удмуртской Республики.

5. Проблемы становления государственной службы субъектов Российской Федерации.

## **Семинар 5. Эффективность государственной и муниципальной службы**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие эффективности в управлении.

2. Эффективность государственной и муниципальной службы. Факторы эффективности.

3. Понятие критерия эффективности. Критерии эффективности государственной и муниципальной службы.

4. Методика оценки эффективности управления.

5. Пути повышения эффективности государственной и муниципальной службы.

#### **Семинар 6. Социальная защищенность государственных и муниципальных служащих**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Социальная защищенность как фактор стабильности персонала государственной и муниципальной службы.

2. Понятие и целевая направленность социальной защиты.

3. Направление социальной защищенности государственных и муниципальных служащих.

4. Пути повышения социальной защиты на современном этапе.

#### **Раздел 4. Программа самостоятельной работы**

**Вопросы и задания для самостоятельного изучения:**

##### **Тема 1. Система государственной службы в РФ**

1. Государственная служба РФ: понятие и виды.

2. Принципы построения и функционирования государственной службы РФ.

3. Правовые основы государственной службы РФ.

4. Общие условия государственной службы РФ.

5. Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (цели, задачи, основные направления, состояние и перспективы).

##### **Тема 2. Государственная гражданская служба в системе государственной службы РФ**

1. Государственная гражданская служба РФ: место в системе государственной службы России.

2. Должности государственной гражданской службы РФ: понятие и классификация.

3. Правовой статус государственных гражданских служащих РФ.

4. Поступление на государственную гражданскую службу РФ. Служебный контракт.

5. Прохождение государственной гражданской службы РФ.

6. Формирование кадрового состава на государственной гражданской службе РФ.

##### **Тема 3. Военная служба в системе государственной службы Российской Федерации**

1. Военная служба: понятие, особенности, место в системе государственной службы РФ.

2. Военная обязанность: понятие и содержание.

3. Поступление на военную службу и ее прохождение.

4. Понятие альтернативной гражданской службы. Условия замены военной службы по призыву на альтернативную гражданскую службу. Порядок прохождения альтернативной гражданской службы.

#### **Тема 4. Правоохранительная служба в системе государственной службы Российской Федерации**

1. Правоохранительная служба: понятие, значение и место в системе государственной службы Российской Федерации.

2. Правовые основы правоохранительной службы: состояние и перспективы развития.

3. Особенности поступления на правоохранительную службу (на примере органов прокуратуры и органов внутренних дел).

4. Особенности прохождения правоохранительной службы (на примере органов прокуратуры и органов внутренних дел).

#### **Тема 5. Муниципальная служба в Российской Федерации**

1. Понятие муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

2. Правовые основы муниципальной службы в РФ.

3. Особенности поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

#### **Тема 6. Противодействие коррупции в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления**

1. Организационно-правовые основы противодействия коррупции на государственной гражданской службе: общая характеристика.

2. Основные направления государственной антикоррупционной деятельности в свете Национального плана по противодействию коррупции и Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих: понятие, содержание, проблемы реализации.

4. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: понятие, содержание, порядок предотвращения и урегулирования. Институт комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

#### **Тема 7. Государственные должности**

1. Государственные должности: понятие, классификации и значение.

2. Особенности замещения государственных должностей.

3. Правовой статус лиц, замещающих государственные должности.

#### **Тема 8. Кадровая работа на государственной службе**

1. Основные направления кадровой работы на государственной службе: общая характеристика.

2. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной службе (порядок, социальное назначение, проблемы).

3. Проверка соблюдения запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной службы.

4. Служебная проверка на государственной службе.

#### **Тема 9. Гарантии на государственной службе (на примере государственной гражданской службы)**

1. Гарантии на государственной службе: понятие, виды и значение.

2. Особенности оплаты труда на государственной службе.

3. Пенсионное обеспечение государственных служащих за выслугу лет.
4. Отпуска на государственной службе: особенности регламентации.

### **Вопросы и задания для повторения:**

1. Что понимается под государственной гражданской службой и каково ее содержание.
2. Какова роль государственной гражданской службы в системе государственного управления?
3. Какова структура государственной гражданской службы?
4. Что собой представляла «государева служба», в чем ее отличие от государственной службы?
5. Как зарождались и развивались государственное управление и государственная служба в Киевской Руси и Московском государстве?
6. Каковы основные вехи становления и развития государственной службы в императорской России?
7. Как развивались государственное управление и государственная служба в Советской России, входившей в состав СССР?
8. Раскройте, как создавались правовые основы системы государственной службы?
9. Как развивалась и функционирует государственная служба субъектов РФ?
10. Дайте понятие государственной гражданской службы РФ и ее системы?
11. Назовите принципы государственной гражданской службы РФ и нормативно-правовые акты, их закрепляющие.
12. Сформулируйте понятие федеральной государственной гражданской службы и раскройте ее отличие от государственной гражданской службы субъектов РФ (региональной).
13. Что собой представляет реестр федеральной государственной гражданской службы?
14. Назовите виды государственной гражданской службы.
15. Дайте определение понятиям «государственная гражданская служба субъекта РФ» и «государственный гражданский служащий субъекта РФ».
16. В чем состоят особенности организации и прохождения государственной службы субъектов РФ?
17. Определите основные направления реформирования государственной гражданской службы субъектов РФ?

### **Перечень тем контрольных работ:**

1. Государственная гражданская служба в системе государственного управления.
2. Исторический опыт создания государственной гражданской службы в России.
3. Становление и развитие государственной гражданской службы в РФ.
4. Государственная гражданская служба как социальный институт.
5. Правовое регулирование, основные принципы и виды государственной гражданской службы.
6. Основы организации государственной гражданской службы.
7. Основы правового положения государственного гражданского служащего.

8. Прохождение государственной гражданской службы.
9. Обеспечение эффективности федеральной государственной гражданской службы.
10. Военная служба, ее особенности.
11. Государственная служба сотрудников органов внутренних дел.
12. Государственная служба в органах ФСБ.
13. Государственная служба в органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы.
14. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры.
15. Государственная гражданская служба в налоговых органах.
16. Государственная служба в таможенных органах.
17. Дипломатическая служба.
18. Государственная гражданская служба казачьих обществ.
19. Поощрения государственных гражданских служащих.
20. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
21. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
22. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
23. Обеспечение эффективности государственной гражданской службы (на примере субъекта РФ).
24. Административный процесс по делам, связанным с государственной гражданской службой.
25. Актуальные проблемы реформирования государственной гражданской службы РФ.
26. Государственная гражданская служба и ее взаимосвязь с общественностью.
27. Культура государственного гражданского служащего.
28. Профессионализм и компетентность государственного гражданского служащего.
29. Социальная защищенность государственного гражданского служащего.
30. Зарубежный опыт организации государственной службы (проведение административных реформ).

### **Контрольные вопросы:**

1. Перечислите основные формы разделения управленческого труда и дайте их краткую характеристику.
2. Что такое должность и какие основания она имеет?
3. Какие должности составляют систему государственных должностей?
4. Что собой представляет описание должности и каково ее предназначение?
5. Что представляет собой система федеральной госслужбы? Какие подсистемы она имеет?
6. Каковы особенности федеральной государственной службы?
7. Проанализируйте структуру государственной службы федеральной законодательной власти. В чем вы видите ее плюсы и минусы?
8. Рассмотрите систему государственной службы федеральной исполнительной власти. Какова ее специфика?

9. Провидите сравнительный анализ структуры государственной службы Конституционного суда, Верховного суда, Высшего Арбитражного суда и Генеральной Прокуратуры. Какую вы считаете наиболее удачной?

10. Какова, по вашему мнению, примерная структура государственной службы субъектов Федерации?

11. В чем заключается сущность госслужбы как информационно-коммуникативной системы?

12. В чем заключается сущность правового регулирования взаимоотношений власти и СМИ?

13. Какое воздействие оказывают СМИ на укрепление связи госаппарата с общественностью?

14. Какова роль и место контроля?

15. Каковы компоненты механизма реагирования госслужбы на социальный контроль?

16. Дайте определение понятия эффективности государственной службы. Перечислите критерии и методы.

17. Назовите основные пути и формы повышения эффективности госслужбы.

18. В чем состоит основное содержание опыта организации госслужбы в дореволюционной России?

19. Какие рациональные элементы и негативные стороны исторического опыта следует учитывать в организации современной госслужбы?

20. Каковы общие тенденции модернизации госслужбы в зарубежных странах?

### **Практическая работа:**

#### **Задание № 1**

Составить заявление о приеме на государственную (муниципальную) службу, об увольнении с государственной (муниципальной) службы, о восстановлении в должности, оформление контракта о государственной (муниципальной) службе (разработка его ведется на основе типовых, утвержденных в органах государственной власти и органах местного самоуправления).

#### **Задание № 2**

Подготовить проект нормативного правового акта по конкретному вопросу правового регулирования государственной (муниципальной) службы.

#### **Задание № 3**

Составить записку о текущем законодательстве субъекта РФ (по выбору - 2 субъекта РФ), регулирующем вопросы государственной (муниципальной) службы, дать его анализ на предмет соответствия федеральному.

### **Тесты:**

#### **Тест 1**

**1. Впервые в России провел деление государственной службы на военную, гражданскую и придворную, установил для каждого вида государственной службы иерархию должностей:**

а) Иван IV;

б) Петр I;

в) Петр III;

- г) Павел I;
- д) Александр I;
- е) Николай I.

**2. Соотнесите понятия:**

- а) государственная служба;
  - б) государственное управление;
  - в) государственно-политическое управление;
  - г) государственно-административное управление;
  - д) государственный служащий;
  - е) субъект государственно-политического управления.
- 1) лицо, замещающее государственную должность государственной службы;
  - 2) целенаправленное организующе-регулирующее воздействие государственных органов и должностных лиц на общественно значимые явления и процессы;
  - 3) административно-процессуальная форма государственного управления;
  - 4) лицо, замещающее государственную должность;
  - 5) профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий органов государственной власти и должностных лиц;
  - 6) деятельность по непосредственному исполнению полномочий органов государственной власти.

**3. Укажите, какие ошибки допущены в схеме и объясните, почему Вы их исправили:**

**Система государственной службы в РФ**

Федеральный уровень	Федеральная государственная гражданская служба	Федеральная военная служба	Федеральная правоохранительная служба
Уровень субъектов Федерации	Региональная государственная гражданская служба	Военная служба субъекта РФ	
Уровень местного самоуправления	Муниципальная государственная служба		Муниципальная правоохранительная служба

**4. Подберите понятия, соответствующие указанным ниже определениям:**

- а) должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральным законодательством для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов – это...
- б) руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанного руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени РФ/субъекта РФ – это...
- в) перечень должностей государственной гражданской службы, классифицированных по государственным органам, категориям, группам, иным



признакам - это...

г) гражданин РФ, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной гражданской службы и получающий денежное вознаграждение за счет средств федерального бюджета – это...

Тест 2

**1. Год принятия федерального закона «О государственной гражданской службе РФ»:**

- а) 1995;
- б) 1998;
- в) 2001;
- г) 2004.

**2. Год принятия федерального закона «О системе государственной службы РФ»:**

- а) 1995;
- б) 2000;
- в) 2002;
- г) 2003.

**3. Какие правоотношения устанавливаются федеральными законами «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ»:**

- а) политические;
- б) правовые;
- в) организационные;
- г) финансово-экономические основы государственной гражданской службы.

**4. Государственная гражданская служба подразделяется на:**

- а) федеральную;
- б) субъектов РФ;
- в) в исполнительных органах;
- г) в законодательных органах.

**5. Предметом регулирования федерального закона «О системе государственной службы РФ» являются отношения, связанные с:**

- а) поступлением;
- б) определением правового статуса служащего;
- в) прекращением;
- г) прохождением.

**6. В соответствии с федеральным законом «О системе государственной службы РФ» представитель нанимателя:**

- а) руководитель государственного органа;
- б) лицо, замещающее государственную должность;
- в) исполнитель;
- г) представитель руководителя.

**7. Регулирование отношений, связанных с государственной службой осуществляется:**

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральными законами;

- в) Конституцией (уставами) субъектов РФ;
- г) международными договорами.

**8. Государственные органы власти представлены на следующих уровнях:**

- а) федеральном;
- б) субъектов РФ;
- в) территориальном;
- г) муниципальном.

**9. Дополните нижесказанное...**

Государственная гражданская служба РФ - вид государственной службы, представляющий собой.....служебную деятельность граждан РФ на должностях по обеспечению..... полномочий .....государственных органов, государственных органов .....и лиц, замещающих .....

**10. К принципам государственной гражданской службы относится:**

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) принадлежность к политической партии;
- в) равный доступ к гражданской службе;
- г) равные условия ее прохождения.

**11. В чем взаимосвязь гражданской службы и государственной службы иных видов:**

- а) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий;
- б) установление ограничений и обязательств при прохождении службы;
- в) соотносительности жилищных условий и размеров оплаты коммунальных услуг;
- г) учет стажа государственной службы иных видов при исчислении стажа и начислении пенсии.

**12. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:**

- а) единства основных квалификационных требований к должностям;
- б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- в) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
- г) соотносительности основных условий и размеров оплаты труда и социальных гарантий.

**13. К категориям должностей гражданской службы не относятся:**

- а) руководители;
- б) специалисты;
- в) советники;
- г) заместители руководителя.

**14. К группам должностей гражданской службы не относятся:**

- а) высшие;
- б) средние;
- в) низшие;

г) главные.

**15. Реестр государственных должностей федеральной государственной службы утверждается:**

- а) федеральным конституционным законом;
- б) федеральным законом;
- в) Конституцией РФ;
- г) Указом Президента РФ.

**16. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:**

- а) стаж гражданской службы;
- б) уровень профессионального образования;
- в) знание персонального компьютера;
- г) опыт работы.

**17. К основным правам гражданского служащего относится:**

- а) право на ознакомление с должностным регламентом;
- б) должностной рост из органов местного самоуправления до федеральных государственных органов;
- в) получение информации и материалов для исполнения обязанностей;
- г) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим законом и служебным контрактом.

**18. К основным обязанностям государственного служащего относится:**

- а) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- в) членство в политической партии;
- г) проведение служебной проверки в общественных организациях.

**19. К ограничениям гражданских служащих относится:**

- а) признание его ограниченно дееспособным или недееспособным;
- б) осуждение его к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости;
- в) выход из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- г) наличие близкого родственника на государственной или муниципальной службе.

**20. К запретам, связанным с гражданской службой относится:**

- а) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
- б) осуществление предпринимательской деятельности;
- в) получение вознаграждения от физических и юридических лиц;
- г) прекращение исполнения должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

**21. В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:**

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно;

- б) признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- в) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ.

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

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

**23. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:**

- а) замещении должности гражданского служащего;
- б) замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники;
- в) замещении должности гражданского служащего категории руководитель;
- г) замещении должности гражданского служащего категории специалисты.

**24. В служебный контракт включаются:**

- а) права и обязанности сторон;
- б) ФИО гражданина;
- в) наименование государственного органа;
- г) должностной регламент.

**25. При поступлении на гражданскую службу предусмотрено испытание в случае:**

- а) предусмотренном служебным контрактом;
- б) назначения на должность в порядке перевода;
- в) при замещении должности категорий руководители и помощники;
- г) подозрения на некомпетентность образовательного учреждения.

**26. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:**

- а) истечение срока действия срочного контракта;
- б) смена состава Правительства;
- в) смена Президента;
- г) отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности.

**27. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае:**

- а) несоответствия замещаемой должности;
- б) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в) недостаточной квалификации по результатам аттестации;
- г) нарушений требований охраны труда, если оно повлекло тяжкие последствия, аварию, катастрофу либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий.

**28. Денежное содержание гражданского служащего состоит:**

- а) из месячного оклада;
- б) из оклада за классный чин;
- в) ежемесячных выплат;
- г) ежемесячного денежного поощрения.

**29. Социальные гарантии служащим предусматривают:**

- а) равные условия оплаты труда;
- б) право на получение в полном объеме денежного содержания;
- в) возмещение расходов, связанных с переездом служащего и членов его семьи в другую местность;

г) защита служащего и членов его семьи во время отдыха.

**30. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:**

- а) должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;
- б) государственных должностей;
- в) должностей народных судебных заседателей;
- г) выборных должностей в органах местного самоуправления.

Тест 3

**1. Система государственной службы включает в себя следующие виды:**

- а) гражданская, военная, правоохранительная;
- б) гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- в) федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- г) законодательная, исполнительная, судебная.

**2. Кем утверждаются перечни должностей государственной службы, входящие в реестр должностей федеральной государственной службы:**

- а) Правительством РФ;
- б) Президентом РФ;
- в) Государственной Думой и Советом Федерации РФ;
- г) Верховным Судом РФ?

**3. Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями государственной службы:**

- а) да, могут;
- б) могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;
- в) могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;
- г) нет, не могут?

**4. Может ли государственный гражданский служащий субъекта РФ получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета:**

- а) нет, не может;
- б) да, может;
- в) может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом;
- г) может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства РФ?

**5. Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом РФ «О системе государственной службы в РФ»:**

- а) федеральный;
- б) кадровый резерв в федеральном государственном органе;
- в) резерв субъекта РФ;

г) муниципальный?

**6. На какой срок может быть заключен контракт о поступлении на государственную службу:**

а) на определенный;

б) на неопределенный;

в) на срок обучения в профессиональном образовательном учреждении и на определенный срок после его окончания;

г) возможны все три перечисленных варианта?

**7. В каком порядке в РФ устанавливается соотношение классов чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий госслужащих:**

а) в соответствии с постановлением Правительства РФ;

б) устанавливается указом Президента РФ;

в) соотношение устанавливается федеральным законом;

г) устанавливается официальным толковым словарем русского языка?

**8. Являются ли персональные данные госслужащих, внесенные в личные дела, сведениями, составляющими государственную тайну:**

а) да, являются;

б) нет, не являются;

в) являются, если при приеме на службу госслужащий заявил об этом по установленной форме;

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

**9. Возможно ли для иностранных граждан поступление на государственную военную службу в Российской Федерации:**

а) возможно, но при этом должен быть исключен доступ иностранных граждан к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;

б) в исключительных случаях это возможно на основании указа Президента РФ и только на безвозмездной основе;

в) в соответствии с федеральным законом предусматривается поступление иностранных граждан на военную службу в РФ по контракту;

г) нет, это запрещено правовыми актами РФ?

**10. Какая из перечисленных категорий должностей гражданской службы не предусмотрена законом РФ «О государственной гражданской службе»:**

а) советники;

б) специалисты;

в) обеспечивающие специалисты;

г) предусмотрены все перечисленные категории?

**11. На какие группы подразделяются должности категории «Руководители»:**

а) на высшую, главную и ведущую;

б) на главную, ведущую и старшую;

в) на ведущую, старшую и младшую;

г) должности этой категории на группы не подразделяются?

**12. Какой наивысший чин из числа перечисленных может быть присвоен в РФ госслужащему гражданской службы:**

а) действительный референт;

- б) действительный советник;
- в) действительный статский советник;
- г) действительный тайный советник?

**13. Имеют ли право гражданские служащие быть членами профессионального союза:**

- а) нет, не имеют;
- б) не имеют, если такой запрет оформлен распоряжением представителя нанимателя;
- в) да, имеют;
- г) имеют, если их стаж государственной службы превышает срок, установленный Правительством РФ?

**14. Обязаны ли гражданские служащие сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов:**

- а) да, обязаны;
- б) обязаны, если имеется соответствующее распоряжение представителя нанимателя;
- в) нет, не обязаны;
- г) не обязаны, если потенциальный личный доход государственного служащего не превышает пределов, установленных представителем нанимателя?

Тест 4

**1. Муниципальная служба – это...**

- а) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- б) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;
- в) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- г) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

**2. С кем глава местной администрации при назначении на должность заключает контракт:**

- а) с высшим должностным лицом субъекта РФ;
- б) с председателем представительного органа государственной власти субъекта РФ;
- в) с главой муниципального образования;
- г) с председателем представительного органа муниципального образования?

**3. Могут ли депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления заниматься предпринимательской деятельностью:**

- а) да, могут;
- б) нет, не могут;
- в) может только депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе;
- г) могут только член выборного органа местного самоуправления и выборное должностное лицо местного самоуправления?

**4. Устав муниципального образования принимается...**

- а) исполнительно-распорядительным органом муниципального образования;
- б) представительным органом государственной власти субъекта РФ;
- в) представительным органом муниципального образования;
- г) председателем представительного органа муниципального образования.

**5. Вправе ли глава местной администрации заниматься преподавательской, научной и иной творческой деятельностью:**

- а) да;
- б) да, если при этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не будет финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций;
- в) нет?

**6. Кто определяет размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих?**

- а) представительный орган государственной власти субъекта РФ;
- б) высший исполнительный орган субъекта РФ;
- в) органы местного самоуправления?

**7. Вправе ли представительный орган муниципального образования удалить главу муниципального образования в отставку:**

- а) да, по инициативе депутатов представительного органа муниципального образования или по инициативе высшего должностного лица субъекта РФ;
- б) нет;
- в) да, по инициативе представительного органа государственной власти субъекта РФ и руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ;
- г) да, по инициативе высшего исполнительного органа субъекта РФ?

**8. Местная администрация – это...**

- а) представительско-распорядительный орган муниципального образования;
- б) представительный орган муниципального образования;
- в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;
- г) представительско-исполнительный орган муниципального образования?

**9. Может ли глава местной администрации издавать постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования:**

- а) да;
- б) нет;
- в) да, только в пределах своих полномочий, установленных федеральными



законами, законами субъектов РФ, уставом муниципального образования;

г) да, только по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ?

**10. Местная администрация – это...**

а) представительско-распорядительный орган муниципального образования;

б) представительный орган муниципального образования;

в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;

г) представительско-исполнительный орган муниципального образования.

**11. Может ли представитель нанимателя по итогам аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности:**

а) нет, не может;

б) да, может;

в) может, только с согласия муниципального служащего?

**12. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих:**

а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы;

в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих;

г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим?

**13. Должность муниципальной службы – это...**

а) наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

б) должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

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

г) должность в органе местного самоуправления, наделенная представительско-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

**14. Какой группы должностей муниципальной службы не существует:**

а) младшей;

б) старшей;

в) средней;

г) главной?

**15. Муниципальный служащий - это...**

а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ,

обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

**16. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы:**

- а) 65 лет;
- б) 60 лет;
- в) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
- г) предельный возраст не установлен?

**17. При замещении каких должностей муниципальной службы обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

- а) руководитель иного органа местного самоуправления;
- б) заместитель начальника отдела местной администрации;
- в) заместитель начальника управления местной администрации;
- г) при замещении всех вышеперечисленных должностей?

**18. Что не запрещается муниципальному служащему:**

а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность РФ либо на государственную должность субъекта РФ, а также в случае назначения на должность государственной службы;

- б) выполнять иную оплачиваемую работу;
- в) заниматься предпринимательской деятельностью;
- г) все вышеперечисленное запрещается муниципальному служащему?

**19. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?**

- а) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- в) не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- г) не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным?

**20. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации:**

а) муниципальные служащие, достигшие возраста 60 лет;

б) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);

- в) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- г) замещающие должности муниципальной службы более одного года?

**21. На что муниципальный служащий не имеет права:**

- а) замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на муниципальную должность;
- б) на защиту своих персональных данных;
- в) на пенсионное обеспечение;
- г) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы?

**22. 36. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:**

- а) 30 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 35 календарных дней;
- г) 40 календарных дней.

**23. Что в соответствии с законодательством о муниципальной службе не может гарантироваться муниципальным служащим:**

- а) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- б) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- в) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами;
- г) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности после увольнения с муниципальной службы?

**24. Классные чины муниципальных служащих указывают на...**

- а) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;
- б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;
- в) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- г) на правовой статус муниципального служащего.

**25. Какого классного чина муниципального служащего не существует:**

- а) действительный муниципальный советник;
- б) муниципальный советник;
- в) старший советник муниципальной службы;
- г) референт муниципальной службы?

**26. Классный чин не присваивается:**

- а) муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание;
- б) муниципальным служащим, достигшим предельного возраста нахождения на муниципальной службе;
- в) муниципальным служащим, не достигших стажа муниципальной службы 1 года;
- г) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок.

**27. Кто может от имени муниципального образования приобретать и**

**осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности:**

- а) только глава муниципального образования;
- б) только глава администрации и глава муниципального образования;
- в) глава администрации, глава муниципального образования и руководители иных органов местного самоуправления;
- г) муниципальное учреждение «Правовое управление»?

**28. Какой из ниже перечисленных вопросов не может относиться к компетенции администрации городского округа:**

- а) выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа;
- б) установление официальных символов муниципального образования;
- в) создание муниципальных предприятий и учреждений;
- г) формирование и содержание муниципального архива?

**29. Классный чин муниципальному служащему присваивается...**

- а) после очередной аттестации;
- б) после квалификационного экзамена;
- в) при достижении стажа муниципальной службы 1 года;
- г) после окончания испытательного срока при поступлении на муниципальную службу.

**30. Глава администрации муниципального образования по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ, издает:**

- а) распоряжения;
- б) приказы;
- в) постановления;
- г) решения.

**31. Должностное лицо местного самоуправления - это...**

- а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- б) избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;
- в) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;
- г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

**32. Выборное должностное лицо местного самоуправления - это...**

- а) выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- б) должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего

равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

в) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах;

г) лицо представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения.

**33. Органы местного самоуправления городского округа не имеют право:**

а) на создание музеев городского округа;

б) на создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа;

в) на участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

г) имеют право на все вышеперечисленное.

**34. Кем принимается решение о назначении местного референдума:**

а) представительным органом муниципального образования;

б) главой местной администрации;

в) представительным органом государственной власти субъекта РФ;

г) высшим исполнительным органом субъекта РФ?

**35. Кем назначаются муниципальные выборы:**

а) высшим должностным лицом субъекта РФ;

б) представительным органом муниципального образования;

в) представительным органом государственной власти субъекта РФ;

г) высшим исполнительным органом субъекта РФ?

**36. Основания для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления и процедура отзыва указанных лиц устанавливаются:**

а) муниципальными правовыми актами;

б) Конституцией РФ;

в) уставом муниципального образования;

г) Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

**37. Какие вопросы не должны выноситься на публичные слушания:**

а) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав;

б) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

в) вопросы о преобразовании муниципального образования;

г) все вышеперечисленные вопросы должны выноситься на публичные слушания?

**38. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется:**

а) нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

б) уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

в) Конституцией РФ;

г) представительным органом государственной власти субъекта РФ.

**39. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан по инициативе органов государственной власти субъекта РФ, осуществляется:**

- а) за счет средств местного бюджета;
- б) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации;
- в) за счет федерального бюджета;
- г) за счет средств бюджета всех уровней.

**40. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти:**

- а) да;
- б) входят только в закрытых административно-территориальных образований;
- в) нет;
- г) не входят, если это не предусмотрено уставом муниципального образования?

**41. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления определяются:**

- а) уставом муниципального образования;
- б) Конституцией РФ;
- в) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- г) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

**42. Что в соответствии со 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» не находится в исключительной компетенции представительного органа муниципального образования:**

- а) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;
- б) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- в) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;
- г) все из вышеперечисленного находится в исключительной компетенции представительного органа муниципального образования?

**43. Кто не может осуществлять организацию деятельности представительного органа муниципального образования:**

- а) председатель представительного органа муниципального образования;
- б) глава муниципального образования;
- в) глава местной администрации;
- г) все вышеперечисленные могут осуществлять организацию деятельности представительного органа муниципального образования?

**44. Может ли одновременно глава муниципального образования исполнять полномочия председателя представительного органа муниципального образования и полномочия главы местной администрации:**

- а) может;
- б) не может;
- в) может, только в соответствии с уставом муниципального образования?

**45. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен:**

- а) главе местной администрации;

б) высшему должностному лицу и высшему исполнительному органу субъекта РФ;

в) населению и представительному органу муниципального образования;

г) представительному органу государственной власти субъекта РФ.

**46. Избирательная комиссия муниципального образования является:**

а) государственным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления;

б) муниципальным органом, который входит в структуру органов местного самоуправления;

в) государственным органом, который входит в структуру органов местного самоуправления;

г) муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления.

**47. В соответствии со 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» срок полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления не может быть:**

а) менее двух и более пяти лет;

б) менее четырех и более пяти лет;

в) менее четырех лет;

г) менее пяти лет?

**48. Что не относится к собственным доходам местных бюджетов:**

а) доходы от имущества, находящегося в муниципальной собственности;

б) добровольные пожертвования;

в) часть прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых нормативными правовыми актами представительных органов муниципального образования, и часть доходов от оказания органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями платных услуг, остающаяся после уплаты налогов и сборов;

г) все из вышперечисленного относится к собственным доходам местных бюджетов?

**49. В каком случае органы государственной власти субъектов РФ могут осуществлять отдельные полномочия органов местного самоуправления:**

а) в случае, если в соответствии с уставом муниципального образования глава муниципального образования входит в состав представительного органа муниципального образования с правом решающего голоса и исполняет полномочия его председателя;

б) в случае, если глава муниципального образования решением представительного органа муниципального образования удален в отставку;

в) в случае, если при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий за счет предоставления субвенций местным бюджетам органами местного самоуправления было допущено нецелевое расходование бюджетных средств;

г) полномочия органов местного самоуправления не могут осуществляться органами государственной власти субъектов РФ ни в каких случаях?

**50. Может ли исполняющий обязанности Президента РФ вносить предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ:**

- а) да;
- б) нет;
- в) да, с согласия Федерального Собрания;
- г) да, с согласия Конституционного суда РФ?

**51. Установление общих принципов организации системы органов государственной власти и местного самоуправления находится:**

- а) в ведении РФ;
- б) в совместном ведении РФ и субъектов РФ;
- в) в совместном ведении РФ и органов местного самоуправления;
- г) в совместном ведении субъектов РФ и органов местного самоуправления;

**51. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями РФ осуществляется:**

- а) Конституцией РФ;
- б) федеральными законами;
- в) федеральными законами и законами субъектов РФ;
- г) законами субъектов РФ.

**52. Установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного самоуправления или к должностному лицу составляет:**

- а) 15 дней;
- б) 20 дней;
- в) 30 дней;
- г) 45 дней.

**53. Структура администрации муниципального образования утверждается правовым актом:**

- а) главы администрации муниципального образования;
- б) главы муниципального образования;
- в) представительного органа муниципального образования;
- г) главы субъекта РФ.

**54. Актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов является:**

- а) правовой акт главы муниципального образования;
- б) правовой акт главы администрации муниципального образования;
- в) устав муниципального образования;
- г) правовой акт представительного органа муниципального образования.

**55. Реестр должностей муниципальной службы утверждается:**

- а) федеральным законом;
- б) законом субъекта РФ;
- в) уставом муниципального образования;
- г) правовым актом Главы муниципального образования.

**56. Депутат - это...**

а) выборное лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации



деятельности органа местного самоуправления;

б) член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

в) должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах либо представительным органом муниципального образования из своего состава;

г) лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах.

**57. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется:**

а) нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

б) уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

в) Конституцией РФ;

г) представительным органом государственной власти субъекта РФ.

**58. Срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.**

а) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

б) рассматривается в течение месяца со дня регистрации письменного обращения.

в) рассматривается в течение 30 дней.

Тест 5

**1. Аттестация и конкурс являются тождественными процедурами:**

а) да;

б) нет.

**2. В Российской Федерации принят федеральный закон о кадровом резерве:**

а) да;

б) нет.

**3. Военная служба подразделяется на федеральную военную службу и военную службу субъектов РФ:**

а) да;

б) нет.

**4. Государственная служба подразделяется на федеральную государственную и муниципальную службу:**

а) да;

б) нет.

**5. Государственной службой признается правоохранительная служба:**

а) нет;

б) да.

**6. Государственные служащие зависят от партийных влияний и интересов:**

а) да;

б) нет.

**7. Государственные служащие могут нарушать Конституцию РФ:**

а) нет;

б) да.

**8. Гражданский служащий имеет право на защиту сведений о себе:**

а) нет;

б) да.

**9. Законом установлен исчерпывающий перечень принципов государственной службы:**

а) нет;

б) да.

**10. Законы субъектов РФ устанавливают особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской службы:**

а) да;

б) нет.

**11. Принцип равного доступа к государственной службе установлен в Конституции РФ:**

а) нет;

б) да.

**12. Принцип федерализма проявляется в особенностях финансирования государственной службы:**

а) нет;

б) да.

**13. Реализация принципа открытости государственной службы связана с проведением административной реформы:**

а) нет;

б) да.

**14. Системный характер государственной службы обеспечивается посредством учета стажа государственной службы РФ иных видов при исчислении стажа гражданской службы:**

а) да;

б) нет.

**15. Служебный контракт с гражданским служащим приостанавливается в связи с его призывом на военную службу:**

а) да;

б) нет.

**16. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе конкурса:**

а) нет;

б) да.

Тест 6

**1. Муниципальная служба - это:**

а) должность в органах местного самоуправления;

б) должность в органах государственной власти;

в) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;

г) профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на муниципальной должности, не являющейся выборной.

**2. Законодательной основой муниципальной службы являются:**

- а) Конституция РФ;
- б) федеральные законы;
- в) законодательные акты субъектов федерации;
- г) все выше перечисленные, а также акты органов местного самоуправления.

**3. Функциями муниципальной службы являются:**

- а) планирование;
- б) регулирование;
- в) координация;
- г) все выше перечисленные за исключением гностиологической и антологической функции.

**4. Функциональными принципами муниципальной службы являются:**

- а) верховенства Конституции РФ, федеральных законов и законов субъектов РФ;
- б) самостоятельность органов местного самоуправления в пределах своих полномочий;
- в) равный доступ граждан к муниципальной службе;
- г) внепартийность муниципальной службы.

**5. Организационными принципами муниципальной службы являются:**

- а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- б) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- в) ответственность муниципальных служащих за неисполнение своих должностных обязанностей;
- г) равный доступ граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

**6. Муниципальная должность - это:**

- а) должность, предусмотренная уставом муниципального образования;
- б) должность в органах местного самоуправления, образуемая в соответствии с уставом муниципального образования;
- в) муниципальная должность, замещаемая путем заключения трудового договора;
- г) все выше перечисленные.

**7. Должностные права муниципального служащего - это:**

- а) права, необходимые муниципальному служащему для выполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- б) права, связанные с прохождением муниципальной службы;
- в) право на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности служащего по замещаемой должности;
- г) право на обеспечение организационно-технических условий, необходимых муниципальному служащему для осуществления своих должностных обязанностей.

**8. В каком случае муниципальный служащий не вправе замещать муниципальную должность:**

- а) если он занимается другой оплачиваемой деятельностью;
- б) если он занимается педагогической деятельностью;
- в) если выезжает в командировки за счет средств физических и юридических лиц на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления

муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

г) если посещает для исполнения должностных полномочий предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм?

**9. Когда был принят Федеральный закон «О муниципальной службе в РФ»:**

- а) 18 февраля 1995 года;
- б) 19 сентября 1996 года;
- в) 2 марта 2007 года;
- г) 6 октября 2003 года?

**10. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности имеют граждане, достигшие:**

- а) 25 лет;
- б) 30 лет;
- в) 18 лет;
- г) 16 лет.

**11. Трудовой договор с муниципальным служащим - это:**

а) организационно-правовой документ, определяющий основные квалификационные требования, задачи, функции, полномочия, обязанности и ответственность работника, необходимые для осуществления деятельности согласно занимаемой должности;

б) соглашение между муниципальным служащим и органом местного самоуправления, по которому служащий обязуется выполнять установленные должностные обязанности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а орган местного самоуправления обязуется выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, соглашением сторон;

в) единый унифицированный перечень муниципальных должностей муниципальной службы в субъекте федерации, квалифицированных по категориям и группам;

г) документ, устанавливающий ответственность муниципального служащего.

**12. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы - это:**

а) документ, устанавливающий ответственность муниципального служащего;

б) соглашение между муниципальным служащим и органом местного самоуправления, по которому служащий обязуется выполнять установленные должностные обязанности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а орган местного самоуправления обязуется выплачивать муниципальному служащему денежное содержание и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, соглашением сторон;

в) единый унифицированный перечень муниципальных должностей муниципальной службы в субъекте федерации, квалифицированных по категориям и группам;

г) документ, устанавливающий ответственность муниципального служащего.

**13. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, должны предоставить в кадровую службу органа местного самоуправления:**

- а) личное заявление;

- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование;
- г) все выше перечисленные, а также справку из государственной налоговой инспекции, медицинское заключение о состоянии здоровья, автобиографию.

**14. Какое определение муниципальной службы закрепляется в Федеральном законе «О муниципальной службе в РФ»:**

- а) профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе муниципальной должности, не являющейся выборной;
- б) профессиональная деятельность на постоянной основе по обеспечению полномочий органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- в) профессиональная деятельность лиц, занимающих штатные должности и обеспечивающих реализацию полномочий органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- г) профессиональная деятельность по обеспечению полномочий органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляемая лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы?

**15. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления - это:**

- а) решения, принимаемые непосредственно гражданами на местном референдуме, собрании;
- б) решение представительных органов местного самоуправления;
- в) решение исполнительных органов местного самоуправления;
- г) все выше перечисленные, а также решение выборных должностных лиц местного самоуправления;

**16. Какие нормы, регулирующие муниципальную службу, устанавливаются чаще всего в уставе муниципального образования:**

- а) правовая регламентация муниципальной службы;
- б) прохождение службы и категории служащих;
- в) порядок замещения должности руководителей и иных категорий служащих;
- г) все выше перечисленные, а также трудовой договор, прекращение трудовых отношений и аттестация муниципальных служащих?

**17. Муниципальная служба в РФ осуществляется только на основании:**

- а) Конституции РФ;
- б) Федеральных законов;
- в) законов субъектов федерации;
- г) всеми перечисленными, а также международно-правовыми актами.

**18. Основными этапами процесса формирования резерва кадров являются:**

- а) личное заявление;
- б) предоставление документа, удостоверяющего личность;
- в) предварительный отбор кадров, получение информации о деловых и личных качествах кандидата, основной отбор в кадровый резерв, составление и утверждение списка кадрового резерва;
- г) предоставление документов об образовании.

**19. Какие условия являются обязательными для заключения трудового договора с муниципальным служащим:**

а) стороны соглашения, служебные функции, срок договора, обязанности органа местного самоуправления по обеспечению надлежащих условий труда;

б) условия об установлении испытательного срока;

в) условия о совмещении должности;

г) условие о продолжительности отпуска?

**20. Какие разделы выделяются в структуре должностной инструкции:**

а) общие положения;

б) должностные обязанности;

в) должностные права;

г) все перечисленные, а также ответственность?

**21. Какие условия характеризуют общие положения должностной инструкции:**

а) точное наименование должности, порядок назначения на должность, квалификационные требования;

б) права муниципального служащего, конкретизированные по основным функциям;

в) соотношение прав и обязанностей муниципальных служащих;

г) наделение муниципального служащего только теми правами, которые соответствуют нормативно-правовым актом РФ?

**22. Испытательный срок при приеме на муниципальную должность устанавливается:**

а) для беременных женщин;

б) для лиц, не достигших 18 лет;

в) для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

г) граждан РФ, не моложе 18 и не старше 60 лет, владеющих государственным языком и соответствующими профессиональными навыками, обладающими определенным опытом работы.

**23. Квалификационные разряды муниципальным служащим присваиваются на основании:**

а) результатов квалификационного экзамена или аттестации;

б) по результатам собеседования с работниками кадровых служб;

в) по результатам собеседования с главами соответствующих органов местного самоуправления;

г) на основании простой подачи заявления.

**24. Дополнительными условиями заключения трудового договора с муниципальным служащим являются:**

а) стороны соглашения и место службы муниципального служащего;

б) условие об установлении испытательного срока;

в) служебные функции;

г) срок договора.

**25. Ограничениями, связанными с муниципальной службой, являются:**

а) занятия другой оплачиваемой деятельностью;

б) наличие у гражданина статуса депутата Государственной Думы Федерального собрания РФ;

в) занятие предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

г) все вышеперечисленное, а также использование в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения.

**26. Основными задачами аттестации муниципальных служащих являются:**

а) определение уровня профессиональной подготовки и служебного соответствия муниципального служащего занимаемой должности;

б) решение вопроса о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда;

в) выяснение перспектив использования потенциальных способностей работника;

г) все вышеперечисленное.

**27. Аттестация муниципального служащего - это:**

а) проводимая в установленном законодательством порядке проверка квалификации, уровня профессиональной подготовки и соответствия служащего;

б) определение его знаний и навыков;

в) способностей к выполнению полномочий по замещаемой муниципальной должности;

г) все вышеуказанное, а также решение вопроса о присвоении муниципальным служащим квалификационных разрядов.

**28. Не подлежат аттестации такие муниципальные служащие, как:**

а) младшие муниципальные служащие;

б) старшие муниципальные служащие;

в) главные и выше муниципальные должности;

г) замещающие муниципальную должность менее года.

**29. Подлежат аттестации такие муниципальные служащие как:**

а) младшие, старшие, главные и высшие муниципальные должности;

б) достигшие предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности;

в) беременные женщины;

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

**30. Для проведения аттестации осуществляются следующие мероприятия:**

а) формируется аттестационная комиссия;

б) составляются списки муниципальных служащих;

в) утверждается график проведения аттестации;

г) все вышеперечисленное, а также подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

**31. Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе:**

а) муниципального служащего;

б) руководителя органа местного самоуправления;

в) кадровой службы;

г) юридического отдела.

**32. Повышение квалификации муниципального служащего - это:**

- а) самостоятельный вид дополнительного профессионального образования;
- б) профессиональное образование;
- в) среднее профессиональное образование;
- г) специальное профессиональное образование.

**33. Переподготовка муниципальных служащих осуществляется:**

- а) при должностных перемещениях, требующих получение углубленных знаний в конкретных областях деятельности;
- б) при включении в состав резерва кадров на должность более высокой группы должностей;
- в) для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, в течение первого года службы;
- г) во всех вышеперечисленных случаях.

**34. В какие сроки осуществляется переподготовка муниципальных служащих:**

- а) от 1 до 3 месяцев;
- б) от 3 до 6 месяцев;
- в) от 6 до 1 года;
- г) от 1 до 2 лет?

**35. Поощрение муниципального служащего - это:**

- а) особая форма оценки и публичного признания его заслуг в работе;
- б) исполнение им обязанностей на соответствующей муниципальной должности;
- в) важнейшее средство морального и материального стимулирования;
- г) все вышеперечисленное.

**36. Муниципальный служащий поощряется за:**

- а) достижения в работе;
- б) безупречную и продолжительную службу;
- в) образцовое выполнение обязанностей;
- г) все вышеперечисленное, а так же новаторство в труде, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

**37. Какие виды поощрения предусматриваются для муниципальных служащих:**

- а) объявление благодарности;
- б) единовременное денежное поощрение;
- в) награждение ценным подарком;
- г) все выше перечисленное, а также и награждение почетной грамотой муниципального образования?

**38. Каким законодательством регулируется дисциплинарная ответственность муниципального служащего:**

- а) уголовным;
- б) административным;
- в) конституционным;
- г) трудовым?

**39. Сколько дисциплинарных взысканий может быть применено муниципальному служащему за каждый проступок:**

- а) одно;



- б) два;
- в) три;
- г) четыре?

**40. Взыскание к муниципальному служащему может быть применено:**

- а) не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка;
- б) не позднее 8 месяцев;
- в) не позднее 1-го года;
- г) не позднее 2-х лет?

**41. Муниципальная служба - это:**

- а) профессиональная деятельность на постоянной основе по обеспечению исполнения полномочий муниципальных органов;
- б) профессиональная деятельность на постоянной основе на муниципальной должности, на являющейся выборной;
- в) профессиональная деятельность на постоянной основе на выборных и иных муниципальных должностях;
- г) должность, предусмотренная уставом муниципального образования.

**42. Муниципальным служащим может быть:**

- а) только гражданин РФ, проживающий на территории муниципального образования, где он собирается проходить (проходит) муниципальную службу;
- б) гражданин России, проживающий как на территории, где он собирается проходить (проходит) муниципальную службу, так и за ее пределами;
- в) как гражданин РФ, так и иностранный гражданин или лицо без гражданства, но обязательно проживающее на территории муниципального образования, где он собирается проходить (проходит) муниципальную службу;
- г) как гражданин РФ, так и иностранный гражданин или лицо без гражданства, проживающее как на территории муниципального образования, где собирается проходить (проходит) муниципальную службу, так и проживающее за пределами этой территории.

**43. Муниципальная должность муниципальной службы - это должность в органах местного самоуправления:**

- а) выборного характера;
- б) не являющаяся выборной;
- в) как выборного так и назначаемого характера;
- г) наличие которой предусмотрено в уставе муниципального образования.

**44. В каком случае муниципальный служащий не в праве замещать муниципальную должность:**

- а) если выезжает в командировки за счет средств физических и юридических лиц на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований;
- б) если он занимается педагогической деятельностью;
- в) если он занимается другой оплачиваемой деятельностью;
- г) если посещает для исполнения должностных полномочий предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм?

**45. В каком случае муниципальный служащий вправе замещать муниципальную должность:**

- а) если он признан судом недееспособным;
- б) если он лишен права занимать должности муниципальной службы;
- в) если он занимается педагогической деятельностью;
- г) если он замещает государственную должность?

**46. Поощрение муниципального служащего - это:**

- а) важнейшее средство морального и материального стимулирования;
- в) особая форма оценки и публичного признания его заслуг в работе;
- б) исполнение им обязанностей на соответствующей муниципальной должности;
- г) все вышеперечисленное или правильного ответа нет.

**47. Управление муниципальной службой - это:**

- а) специальное подразделение, создаваемое в структуре органов государственной власти субъекта РФ;
- б) подразделение в структуре исполнительной власти;
- в) орган местного самоуправления;
- г) правильного ответа нет.

**48. Основными функциями муниципального управления являются:**

- а) вопросы организации муниципальной службы;
- б) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров;
- в) вопросы по разрешению споров, связанных с муниципальной службой;
- г) правильного ответа нет.

Тест 7

**1. Муниципальная служба - это:**

- а) профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;
- б) профессиональная деятельность граждан на постоянной основе на должностях муниципальной службы, осуществляемая путем заключения трудового договора;
- в) профессиональная деятельность на муниципальных должностях, установленных уставом муниципального образования.

**2. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:**

- а) единства нормативной правовой базы, ограничений и обязательств, требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации, учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы, соотносительности основных условий оплаты труда и пенсионного обеспечения;
- б) единства основных квалификационных требований, ограничений и обязательств, требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации, учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы, соотносительности основных условий оплаты труда и пенсионного обеспечения;
- в) единства основных квалификационных требований, ограничений и обязательств, требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации,

учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы, единства правового статуса.

**3. Правовой статус муниципального служащего составляют:**

- а) права, обязанности, квалификационные требования, ответственность, гарантии, запреты, требования к служебному поведению;
- б) права, обязанности, ограничения, поощрения, гарантии, запреты, требования к служебному поведению;
- в) права, обязанности, ограничения, ответственность, гарантии, требования к служебному поведению;
- г) права, обязанности, ограничения, ответственность, гарантии, запреты.

**4. На муниципальную службу вправе поступать:**

- а) граждане РФ не моложе 21 года;
- б) граждане РФ не моложе 25 лет;
- г) граждане РФ не моложе 18 лет.

**5. Предельный возраст для пребывания на муниципальной службе:**

- а) 55 лет - для женщин, 60 - для мужчин;
- б) 65 лет;
- в) 60 лет;
- г) возрастные ограничения не устанавливаются.

**6. Муниципальный служащий - это:**

- а) гражданин РФ, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- б) гражданин РФ, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**7. Нанимателем для муниципального служащего является:**

- а) глава администрации муниципального образования;
- б) глава муниципального образования;
- в) муниципальное образование.

**8. Должности муниципальной службы классифицируются:**

- а) по группам и видам;
- б) по группам;
- в) по группам и категориям.

**9. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят:**

требования к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, и к служебному поведению;

требования к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам;

требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, к знаниям и навыкам, а также к служебному поведению.

**10. Муниципальный служащий обязан ежегодно предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

- а) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- в) не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

**11. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит:**

- а) из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;
- б) из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;
- в) из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков, а также отпуска без сохранения денежного содержания.

**12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципального служащего составляет:**

- а) не менее 35 календарных дней;
- б) не менее 30 календарных дней;
- в) не менее 45 календарных дней.

**13. Аттестация муниципального служащего проводится:**

- а) в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы и для присвоения квалификационного разряда;
- б) для присвоения квалификационного разряда и определения его соответствия квалификационным требованиям;
- в) в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

**14. Аттестация проводится:**

- а) по мере необходимости;
- б) один раз в 5 лет;
- в) один раз в 3 года.

**15. Какое из этих решений не может быть принято по результатам аттестации:**

- а) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы, рекомендуется присвоить очередной (первый) квалификационный разряд;
- в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации?

**16. Личное дело муниципального служащего хранится:**

- а) в течение 5 лет;
- б) в течение 75 лет;
- в) в течение 10 лет.

**17. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:**

- а) должностного оклада и оклада за квалификационный разряд, а также из дополнительных выплат;
- б) должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат;
- в) должностного оклада и иных дополнительных выплат.

**18. Реестр должностей муниципальной службы представляет собой:**

а) перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

б) список муниципальных должностей, устанавливаемый в соответствии с уставом муниципального образования;

в) перечень муниципальных должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей.

#### **Вопросы для подготовки к зачёту**

1. История создания государственной гражданской службы в России.
2. Создание правовых основ современной российской системы государственной гражданской службы.
3. Государственная гражданская должность: понятие, сущность, содержание.
4. Государственная гражданская служба и ее принципы.
5. Государственные служащие: классификация и предъявляемые к ним требования.
6. Подготовка, профессиональная подготовка и повышение квалификации государственного гражданского служащего.
7. Права и обязанности государственного гражданского служащего.
8. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
9. Гарантии государственного гражданского служащего.
10. Поступление на государственную гражданскую службу, способы замещения должностей.
11. Квалификационные разряды и порядок их присвоения.
12. Аттестация федерального государственного гражданского служащего.
13. Основания для прекращения государственной гражданской службы.
14. Понятие муниципальной службы.
15. Порядок поступления на муниципальную службу.
16. Порядок прекращения муниципальной службы.
17. Ответственность муниципальных служащих.
18. Кадровая политика на муниципальной службе
19. Правовой статус муниципальных служащих.
20. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих.
21. Материальная ответственность государственных гражданских служащих.
22. Административная ответственность государственных гражданских служащих.
23. Реестр государственных гражданских служащих.
24. Соотношение государственной гражданской и муниципальной службы.
25. Отпуск государственного гражданского служащего.
26. Стаж государственной гражданской службы.
27. Способы контроля законности деятельности государственных гражданских служащих.
28. Виды ответственности, применяемые к государственным гражданским служащим.

29. Кадровые технологии как средства реализации кадровой работы и управления персоналом государственной гражданской службы.

30. Технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.

31. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе.

### **Словарь терминов**

**Аттестация служащих** - это проводимая в установленном законодательством порядке проверка квалификации, уровня профессиональной подготовки и соответствия служащего замещаемой должности путем периодической оценки его знаний, опыта навыков, результатов деятельности и способностей к выполнению полномочий по замещаемой должности, а также с целью решения вопроса о присвоении служащим квалификационных разрядов.

**Бюрократия** - деятельность по управлению государством, осуществляемая на постоянной законной основе специально подготовленными профессионалами в соответствии с предписанными нормами и принципами рационализации.

**Военная служба** - профессиональная служебная деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.

**Государственная служба** - институт ведения публичных дел, институт реализации законов и функций государства, представляющий собой систему административных органов, обеспечивающих, гарантирующих реализацию государственно-политических задач.

**Государственная гражданская служба** - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы, обеспечивающих исполнение полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Федерации, а также лиц, замещающих государственные должности РФ и субъектов РФ.

**Государственный служащий** - гражданин, исполняющий в порядке, установленном законодательством, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета.

**Государственная кадровая политика** - общенациональная стратегия формирования, развития и рационального использования профессионального потенциала общества.

**Должностное лицо** - лицо, осуществляющее постоянно или временно функции представителя власти, а также занимающее постоянно или временно в учреждениях, организациях или на предприятиях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, либо выполняющее такие обязанности в указанных учреждениях, организациях и на предприятиях по специальному полномочию.

**Должностное лицо местного самоуправления** - выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными

полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

**Должностная структура** - модель формально установленных отношений между предписанными социальными ролями (должностями), задачами и функциями персонала для организации согласованных действий.

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

**Кадровая политика** - направление деятельности государства, учреждения, организации по проведению мероприятий, направленных на формирование кадрового состава и совершенствование трудового потенциала.

**Кадровая политика на государственной службе** - деятельность органов власти, их руководителей, работников кадровых подразделений по реализации кадровой стратегии, направленная на поиск, оценку, отбор, профессиональное развитие персонала, его мотивацию и стимулирование к выполнению задач, стоящих перед государственными органами.

**Кадровое планирование** - система мероприятий, обеспечивающих государственный орган таким составом персонала, который способен выполнить стоящие перед ним как текущие, так и перспективные задачи.

**Квалификационный экзамен** проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы.

**Конкурс на замещение должностей государственной гражданской службы** - мероприятие, заключающееся в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

**Конфликт интересов** - ситуация, в которой личная заинтересованность государственного гражданского служащего вступает в противоречие с его должностными обязанностями, что может нанести ущерб правам и законным интересам РФ, субъекта РФ, а также физических или юридических лиц.

**Муниципальная должность** - должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта РФ, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

**Муниципальная служба** - профессиональная деятельность по обеспечению реализации полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления, осуществляемая на постоянной основе на муниципальных должностях, не являющихся выборными, в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с

уставами муниципальных образований, финансируемых из средств местного бюджета и наделенных полномочиями по решению вопросов местного значения.

**Муниципальный служащий** - лицо, осуществляющее службу на должности в органах местного самоуправления.

**Оценка деловых качеств** - это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала (способностей, мотиваций, свойств) требованиям должности или рабочего места.

**Повышение квалификации** - обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности.

**Подготовка кадров** - планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения.

**Правоохранительная служба** - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в госорганах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

**Профессиональная компетентность** – одна из важнейших сторон профессиональной культуры специалиста, мера профессионализма работника.

**Профессиональная культура** – это синтез компетентности, профессионализма и общей культуры. Профессиональная культура работника проявляется, прежде всего, в знаниях в области определенной профессии, в умении применять различные методы социального управления, передавать свои знания, в прогнозировании, предвидении результатов своей деятельности.

**Служебный контракт** - соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.

**Социально-правовой статус служащего** – это установленные и гарантированные государством и обществом меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений.

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.



Учебное пособие

Алёна Анатольевна Иванова

**Государственное и муниципальное управление:  
решение специальных вопросов**

Редакторы, корректоры:  
ТН. Золотарёва-Домнина, Е.В. Литовченко

Подписано в печать                      Формат 60x84 1\16  
Печать офсетная. Усл. печ. л. Уч-изд. л.  
Тираж Заказ №  
Издательство «Jus est»  
426034, Ижевск, ул. Университетская, 1, корп.4