Государственная служба в Соединенных Штатах Америки

Структура государственной службы

- В США под федеральным государственным служащим понимается любое лицо, труд которого оплачивается из бюджета федерации. Помимо федеральной существуют государственные службы отдельных штатов и аппарат управления органов местного самоуправления.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

КОНКУРСНАЯ

ПАТРОНАЖНАЯ

- **<u>Конкурсная государственная служба</u>**
- относятся государственные служащие, поступающие на службу и продвигающиеся по службе в соответствии с принципами «системы заслуг.

Государственный герб Соединённых Штатов Америки.

ПАТРОНАЖНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА

- относятся те государственные служащие, которые назначаются на должности президентом единолично (помощники и советники президента) или по совету или с согласия сената. Кроме того, к числу «патронажных» относятся те доверенные лица, которые обеспечивают организацию работы глав федеральных органов исполнительной власти (советники, секретари министров).

«ИСКЛЮЧЕННЫЕ» ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ .

- то есть не подпадающих под общее законодательство, государственных органов.
- К ним относятся Агентство Национальной безопасности, Федеральное бюро расследований, Центральное Разведывательное управление, Генеральное отчетное управление и др.

Другие категории государственных должностей .

- Государственные служащие, нанимаемые на определенный срок (до трех лет).
- Государственные служащие, нанимаемые на срок действия чрезвычайных обстоятельств (не более чем на 18 месяцев).
- Государственные служащие на резервируемых должностях (перечень этих должностей ежегодно определяется Управлением по делам государственной службы в тех случаях, когда необходимо обеспечить полную политическую беспристрастность в ведении дел).

Классификация государственных служащих.

КАТЕГОРИЯ 1-4	КАТЕГОРИЯ 5-8	КАТЕГОРИЯ 9-14	КАТЕГОРИЯ 15-18
относятся к низшему персоналу административных учреждений непосредственных исполнителей. От них не требуется выносить независимые суждения. Их работа проходит под непосредственным и общим наблюдением.	требуется специальные знания и подготовка. Это исполнительный персонал высшей квалификации, как правило имеющий дипломы высших учебных заведений. Служащие этих категорий находятся под постоянным административным руководством.	средний руководящий персонал, служащие 11 категории должны быть способны выносить самостоятельные решения, служащие 12 категории – проявлять способность к руководству, служащие 13 категории – это помощники глав подразделений, а 14 категории – это главы подразделений.	высший руководящий состав, в обязанности которого входит планирование и руководство специализированными программами. Эти служащие возглавляют бюро и отделы. Имеют особый юридический статус.

Поступление на государственную службу.

- Набор на должности государственной службы, основанной на системе заслуг
- проводится в двух формах:
- «открытой» (для должностей конкурсной службы)
- «закрытой» (для государственного департамента, служб здраво-охранения и лесного хозяйства и ряда других ведомств).
- При открытом наборе должность может занять любое лицо, успешно сдавшее экзамен.
- При закрытом наборе занятие высших постов осуществляется как правило в порядке карьерной службы в данной системе.

Процедура приема на работу включает в себя следующие стадии:

- 1) проверка заявления;
- 2) проведение экзаменов или собеседования;
- 3) проверка благонадежности;
- 4) выбор кандидата на должность;
- 5) проверка испытательного срока.

- Конкурсные экзамены проводятся в письменной и устной форме и имеют целью проверку профессиональных знаний и пригодности кандидатов для занятия должностей.

- Формально дается возможность принять в них участие каждому заинтересованному лицу.

- Испытательный срок по закону не должен превышать одного года.

Изменение должности и освобождение от должности государственного служащего.

- Общим основанием изменения должности и освобождения от должности государственных служащих служит оценка их профессиональной деятельности.
- Профессиональная деятельность оценивается по следующей шкале:
- 1) успешное выполнение должностных обязанностей;
- 2) удовлетворительное выполнение должностных обязанностей;
- 3) неудовлетворительное выполнение должностных обязанностей.
- Сроки проведения аттестаций служащих не оговариваются, но проводятся они ежегодно. Есть только одно ограничение – аттестации карьерных служащих не проводятся в течение 120 дней после вступления в должность нового президента.

Обязанности государственного служащего.

- 1) ставить преданность высшим моральным принципам и государству выше преданности отдельным лицам, партии или государственным органам;
- 2) поддерживать Конституцию, законы и постановления Соединенных Штатов и всех органов государственной власти и никогда не поддерживать тех, кто уклоняется от их исполнения;
- 3) работать полное рабочее время за дневную оплату, прилагать необходимые усилия и старание к выполнению своих обязанностей;
- 4) стараться находить и применять наиболее эффективные и экономичные способы решения поставленных задач;
- 5) никогда не осуществлять дискриминацию путем предоставления кому-либо специальных благ и привилегий как за вознаграждение, так и без иного и никогда не принимать для себя лично либо для своей семьи благ или подарков при обстоятельствах, которые могут быть истолкованы как средство воздействия на исполнение должностных обязанностей;

- 6) не давать никаких обещаний, касающихся должностных обязанностей, поскольку государственный служащий не может выступать как частное лицо, когда дело касается государственной должности;
- 7) не вступать ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с правительством, если это противоречит добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 8) никогда не использовать при исполнении должностных обязанностей конфиденциально полученную информацию для извлечения личной выгоды;
- 9) вскрывать случаи коррупции при их обнаружении;
- 10) соблюдать эти принципы, сознавая, что государственная должность является выражением общественного доверия»

Ответственность государственного служащего.

- меры дисциплинарного взыскания:
- замечание,
- выговор,
- понижение в должности,
- низкая оценка служебной деятельности,
- временное отстранение от работы без выплаты зарплаты до 14 дней,
- отпуск без содержания на срок до 30 дней,
- понижение в должностной квалификации,
- сокращение должностного оклада,
- увольнение со службы.
- За некоторые виды должностных проступков предусматривается уголовное наказание.

Меры поощрения.

- К государственным служащим применяются следующие меры поощрения:
- повышение должностного оклада,
- повышение в должности,
- повышение должностной квалификации,
- присвоение почетных званий.