Государственная служба в России

Выполнили:
Туешина Елена
Харченко Алена

Государственная администрация

- это совокупность государственных служащих, но так же она является системой органов государственной исполнительной власти. Органы и служащие осуществляют административную деятельность, содержанием которой являются непосредственная и повседневная организация выполнения внутренних и внешних функций государства.

Функции управления (административная деятельность)

- *Предметный подход:*

функция связывается с объектом административного воздействия

- *Инструментальный подход:*

функция – один из общих способов организации, административного воздействия исполнительной власти на подвластны

Предметный подход

Раскрытие содержания административного воздействия происходит через перечисление объектов воздействия

Различают следующие функции государственной Администрации:

1. обеспечение безопасности личности, общества, государства:

- а) обеспечение обороны;
- б) обеспечение общественного порядка;
- в) осуществление разведки и контрразведки;
- г) охрана государственной границы;

Предметный подход

2. обеспечение развития экономики, осуществление административно-хозяйственной деятельности:

- составление и исполнение бюджетов;
- лицензионная деятельность;
- обеспечение рационального природопользования;
- взимание налогов и сборов;
- содействие развитию предпринимательства;
- антимонопольная деятельность;

Предметный подход

3. обеспечение и реализация социальной политики государства:

- а) организация образовательной деятельности;
- б) организация здравоохранения и спорта;
- в) организация научных исследований;
- г) организация пенсионного обеспечения, социальной защиты;

4. осуществление связей с другими государствами, с международными организациями.

Инструментальный подход

Раскрытие содержания административного воздействия происходит через перечисление способов воздействия

Функции чаще всего называют общими функциями управления.

Функции взаимодействуют и отличаются друг от друга непосредственной целью, содержанием, процедурами осуществления, используемой информацией.

К числу общих функций относятся:

- прогнозирование;
- планирование;
- работа с кадрами;
- учет;
- контроль.

Инструментальный подход

Функциональное разделение труда закрепляется структурно, т.е. создаются особые звенья, которые занимаются планированием, учетом и т.д.

Различается три группы общих функций:

1. ориентирования системы:
- прогнозирования;
- планирования;
- нормативного регулирования;
- методического руководства;

Инструментальный подход

2. обеспечения системы:
- кадрового;
- материально-технического;
- финансового;
- организационно-структурного;
- информационного;

3. оперативного руководства системы:
- непосредственного регулирования деятельности;
- учета;
- контроля;
- оценки и применения мер воздействия.

Линейная и функциональная власть

Подчинение – оборотная сторона власти, они неразрывны. Властным полномочиям, праву принимать обязательные для исполнения решения корреспондирует обязанность подчиняться чужой воле, выполнять команды. Реальная власть существует только там, где имеется реальное подчинение. Иначе она формальна, фиктивна, декларативна.

Линейная власть (система типа «начальник – подчиненный»)

Для линейной власти характерно следующее:

- эта власть широкая по объему, охватывающая многие функции административной деятельности (полифункциональная);
- включает в себя право непосредственного распоряжения людьми, ресурсами, деятельностью;
- это постоянная систематическая организация;
- вправе поощрять, а так же применять дисциплинарные взыскания или ставить вопрос об их применении;
- связана с ответственностью за состояние подчиненного объекта.

Функциональная подчиненность (отношения типа «инспектор – контролируемый»)

Чаще всего означает, что субъект власти в рамках конкретной функции вправе осуществлять нормативное, методическое руководство, контроль, административное принуждение или наделяться хотя бы одним из названных полномочий. Она состоит в подчинении по какой-либо части деятельности, в рамках определенной функции.

Организационная структура государственной администрации

Под структурой понимается строение и внутренняя форма организации системы, выступающая как единство устойчивых взаимосвязей между ее элементами.

Организационная структура – это форма разделения и закрепления разделения и кооперации труда по управлению.

В ней выделяются два компонента:

- строение, совокупность элементов;
- система отношений между элементами.

Государственная администрация представляет собой целостное образование.

В ней можно различать несколько основных типов структурных единиц:

- аппарат ведомства;
- аппарат ведомственного подразделения (ГИБДД, МВД);
- региональный аппарат (областной, краевой);
- орган государственной исполнительной власти;
- администрацию организации;
- структурное подразделение органа администрации (отдел кадров, деканат);
- должность.

Понятие и типы служб в обществе

В общественно полезной деятельности людей можно выделить ряд основных типов:

- производство материальных ценностей, оказание хозяйственных услуг на возмездных началах;
- духовное производство;
- служба в государственных, муниципальных, общественных, религиозных и иных организациях;
- учеба, т.е. усвоение социальной программы (знаний, выработанных человечеством и передаваемых от поколения к поколению);
- ведение домашнего хозяйства;
- физическое и духовное самосовершенствование;
- безвозмездная общественно полезная деятельность в не рамках семьи;
- предпринимательство.

Под **службой** понимается и вид деятельности людей, и ведомственное подразделение и самостоятельные ведомства. Она состоит в управлении или в интеллектуальном, социально-культурном обслуживании людей.

Служащий – это гражданин, занимающий должность в какой-либо организации и осуществляющий административную деятельность, либо-социально-культурное обслуживание за плату.

Специфика их труда (службы) состоит в том, что они:

- - обладают особым предметом труда – информацией, которая в то же время выступает средством их воздействия на управляемых;
- - воздействуют на людей, обслуживают. Охраняют их;
- - непосредственно материальных ценностей не создают, но обеспечивают условия для их производства;
- - обычно занятые умственным трудом;
- - работают возмездно, получают заработную плату;
- - занимают должности в легальных организациях, работают на профессиональной основе;
- - работают в «чужих интересах», т.е. выполняют волю тех кому подчинены.

Понятие и статус должности

- **Должность** есть первичный, нерасчленяемый компонент администрации, в определенной степени обособленный. Ее можно рассматривать как минимальный предел дифференциации властных функций и как средство стабилизации, формализации деятельности служащего.

- **Должность** – простейшая ячейка аппарата, предназначенная для одного работника, определяющая его место и роль в административном ансамбле.

В государственных и муниципальных организациях правовой статус должности состоит из четырех частей:

- - целевой;
- - организационной;
- - служебных обязанностей и прав (компетенции);
- - личных прав.

В соответствии с существующими типами службы все должности можно разбить на должности в:

- - частных организациях;
- - муниципальных организациях;
- - российских государственных организациях;
- - иных государствах;
- - международных организациях.

Государственная служба, государственная должность, государственный служащий

Государственная служба – важнейшая разновидность службы.

Должности государственной службы делятся на:

- должности федеральной службы;
- должности службы субъектов РФ.

По содержанию службы различают:

- - должности государственной гражданской службы;
- - должности военной службы;
- - должности правоохранительной службы.

Должность государственной службы – это:

1. низовая структурная единица государственного механизма;
2. устойчивый комплекс обязанностей и прав;
3. учреждаемая компетентным государственным органом;
4. для осуществления государственных функций;
5. занимаемая одним лицом;
6. на основе правоприменительного акта государственной администрации;
7. имеющая определенное название и включенная в реестр государственной службы;
8. содержание которой (в том числе оплата труда государственного служащего) финансируется из государственного бюджета России или ее субъекта.

Основные принципы государственной службы

Внимательное изучение правовых актов позволяет сделать вывод о том, что существует четыре основных принципа государственной службы:

- законность;
- демократизм;
- профессионализм;
- социально-правовая защищенность служащих.

Принцип законности означает признание:

- верховенства Конституции, федеральных законов над иными правовыми актами;
- обязательности законных решений вышестоящих органов и должностных лиц;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина.

Важнейшие проявления **принципа демократизма:**

- полное и постоянное соответствие деятельности служащих интересам граждан, общества, государства. Служащий действует в «чужих» интересах;
- общедоступность государственной службы. Ст. 32 Конституции гласит: «Граждане Российской Федерации имеют равный доступ к государственной службе»;
- гласность в осуществлении государственной службы;
- разделение государственной власти на законодательную, исполнительную, судебную.

Профессионализма требует и административная деятельность.

- **Во-первых**, для нее нужна компетентность, а она тем выше, чем больше знания и опыт работника.
- **Во-вторых**, осуществление исполнительной власти требует организаторских способностей.
- **В-третьих**, оперативный, повседневный, созидательный характер административной власти предполагает, что ею должны заниматься непрерывно, уделяя ей значительное время, а значит, за плату, профессионально.
- **В-четвертых**, административная деятельность требует высокой четкости, дисциплинированности, своевременного выполнения приказов вышестоящих органов.

В науке различают четыре вида ориентации служащих:

- - на характер работы;
- - на условия работы;
- - на вознаграждение;
- - на карьеру.

На практике эти ориентации сочетаются в различных пропорциях. Выбирая работу, определяя свое отношение к ней, гражданин оценивает ее с названных позиций, отдавая предпочтение некоторым из них.

Служебная перспектива реализуется такими путями:

- - стабильностью служебных отношений;
- - повышением уровня квалификации, что влечет за собой увеличение заработной платы, повышение в звании, категории, предоставление льгот за длительную службу и т. д.;
- - продвижением по службе (перевод на более высокую должность в этой же организации или в другой).

Особенности государственной гражданской службы

Государственная гражданская служба, как правило, осуществляется лицами, занимающими должности государственной службы в органах государственной власти.

Даже руководители крупных государственных предприятий и учреждений не относятся к государственным служащим.

Должности государственной гражданской службы и лица, их заменяющие, законом подразделяются на четыре категории:

- руководители государственных органов и их заместители (руководители). Они замещают должности на определенный срок или без ограничения срока полномочий;
- помощники (советники) руководителей. Они замещают должности на срок, ограниченный сроком полномочий соответствующего руководителя;
- специалисты. Они обеспечивают профессиональное выполнение гос. органом установленных задач и функций и замещают должности без ограничения срока полномочий;
- обеспечивающие специалисты. Они обеспечивают выполнение в гос органе общих функций администрирования (информационную, документальную, фин.-экономическую, хозяйственную и др.) и занимают должности без ограничения срока полномочий.

Служебная карьера (понятие прохождения службы)

Прохождение – один из аспектов службы, которая, кроме того, включает ее осуществление, систему подбора, подготовки кадров, материальное обеспечение и др.

Под прохождением государственной службы понимается система юридических фактов, порождающих издание индивидуальных актов субъектами исполнительной власти, влияющих на правовой статус служащего.

Прохождение – динамика служебного статуса лица, занимающего государственную должность, его карьера.

Основные элементы прохождения службы, образующие ее содержание:

Обязательные

- поступление (прием) на государственную службу;
- аттестация и повышение квалификации;
- присвоение чинов (персональных званий, разрядов, дипломатических рангов и т.п.);
- перевод на другую должность;

Факультативные

- привлечение к ответственности;
- поощрение;
- прекращение службы.

Прием (поступление) на службу

- При комплектовании органов государственной власти кадрами прежде всего следует руководствоваться принципом сочетания качеств у кандидата. Решая вопрос о замещении должности, следует учитывать политические, деловые, личные качества кандидата, рассматривать их не раздельно, а в совокупности.

- Другой принцип кадровой работы – сочетание в организации работников (сотрудников) разных качеств, иными словами, - принцип социально-демографической представительности.

- По действующему законодательству государственные должности государственной службы замещаются путем назначения. Оформляется оно приказом и служебным контрактом.

- Служебный контракт – соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу. Он регулирует права и обязанности сторон.

Может быть заключен на неопределенный срок от одного до пяти лет в случаях, специально названных федеральными законами. Назначение на государственные должности государственной гражданской службы производится по результатам конкурса на замещение вакантной государственной должности.

В соответствии с конституцией РФ, демографическими и иными объективными факторами закреплен ряд ограничений приема и нахождения на гражданской государственной службе:

- отсутствие гражданства РФ;
- приобретение гражданства другого государства (если иное не предусмотрено международным договором);
- возраст менее 18 лет;
- слабое знание государственного языка;
- признание решением суда гражданина недееспособным или ограничено дееспособным;
- наличие заболевания, препятствующего прохождению государственной службы;

- близкое родство или свойство (родители, супруги. Дети, братья и сестры) с гражданским служащим подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- непредставление установленных законом сведений или предоставление заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- предоставление подложных документов, сведений при поступлении на службу;
- лишение права лица занимать определенные должности в течении определенного срока приговором суда или постановлением о назначении такого административного наказания.

Процедуру приема (поступления) на службу можно поделить на четыре этапа:

- выявление вакантной должности, информировании об этом, объявление конкурса;
- выбор кандидата;
- юридическое оформление замещения должности (приказ, контракт);
- вступление в должность.

Обязанности и права государственных служащих

- *Обязанности государственных гражданских служащих.*
- Служащий обязан:
  - обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ, реализацию Конституции, федеральных законов и законов субъектов РФ;
  - добросовестно исполнять должностные обязанности;
  - обеспечивать соблюдение и защиту прав и интересов граждан;
  - исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
  - в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан, общественных организаций и иных организаций;
  - соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

Обязанности государственных гражданских служащих.

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- хранить государственную или иную, охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие жизнь, честь и достоинство граждан;
- бережно относиться к государственной собственности и природным ресурсам;
- сообщить в налоговые органы об имуществе, доходах (своих членов семьи);
- сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязанности, закрепленные федеральными законами.

Запреты, связанные с государственной гражданской службой

- В связи с прохождением гражданской службы служащему запрещается:
  1. участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
  2. замещать должность гражданской службы в случае избрания или назначения на государственную должность; избрания на выборную должность в органе местного самоуправления.

- Гос. служащим запрещено:
  - - получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц;
  - - использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое гос. имущество, а так же передавать их другим лицам;
  - - разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные гос. службой к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию;

- Гос. служащим запрещено:
  - - допускать публичные высказывания, суждения, оценки в отношении деятельности гос. органов и их руководителей, включая решения вышестоящего органа или гос. органа в котором служащий замещает должность, если это не входит в его должностные обязанности;
  - - использовать должностное положение для предвыборной агитации, а так же агитации по вопросам референдума, в интересах политических партий и иных организаций;
  - - создавать или способствовать созданию в гос. органах структуры политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

- После увольнения с гражданской службы гражданин не вправе:
  - замещать в течении двух лет должности, а так же выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции гос управления данными организациями входили в его должностные обязанности;
  - разглашать или использовать в интересах организаций либо физ лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известные при выполнении должностных обязанностей.

Права государственных гражданских служащих

Права:

- 1. Общеслужебные.
  - Полномочия, которые имеет каждый гос служащий:
  - -обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - -ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки эффективности исполнения обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
  - - получение информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - -внесение предложений о совершенствовании деятельности гос органа;
  - -доступ в установленном порядке в гос органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

Права государственных гражданских служащих

- 2. Должностные права:
  - -должностной рост на конкурсной основе, профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
  - -оплату труда и другие выплаты в соответствии с правовыми актами РФ и контрактом, отдых, членство в профсоюзе, медицинское страхование, гос пенсионное обеспечение;
  - - право на защиту.

Аттестация служащих

- В целях определения служебного соответствия работников предъявляемым требованиям действует система аттестаций:

1. Общие
   - Проводятся раз в 3-5 лет как очередные мероприятия по работе с кадрами, но могут быть и внеочередными. Их сущность – повышение у служащих чувства ответственности за порученное дело путем проверки их работы. Аттестации не подлежат служащие, занимающие должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники», в случае, если с ними заключен срочный служебный контракт.

2. Персональные.
   - Аттестация гражданского служащего производится раз в 3 года.
   - Ранее указанного срока аттестация проводится после принятия решения:
   - - о сокращении должностей гр службы в гос органе;
   - - об изменении условий труда служащих.
   - По результатам аттестаций принимается одно из следующих решений:
   - - соответствует замещаемой должности гр службы;
   - -соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;
   - - соответствует должности после успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

Присвоение классных чинов государственным гражданским служащим

- Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:
  - высшие;
  - главные;
  - ведущие;
  - старшие;
  - младшие

Очередные, более высокие классные чины присваиваются при наличии следующих обстоятельств:

- по истечении срока службы лица, имеющего классный чин;
- если более высокий классный чин можно присвоить в пределах классных чинов, установленных для данной группы должностей;
- при добросовестном исполнении обязанностей, соблюдении запретов, отсутствия существенных нарушений правовых норм.

Прекращение государственной гражданской службы (прекращение служебного контракта)

Общее основания прекращения служебного контракта и увольнения с гражданской службы являются:

1. соглашение сторон служебного контракта;
2. истечения срока действия срочного служебного контракта;
3. расторжение служебного контракта по инициативе служащего;
4. расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя;
5. перевод служащего с его согласия в другой государственный орган;

6. отказ служащего от предложенной должности гражданской службы, либо от профессиональной переподготовки или повышении квалификации, в связи с сокращением;

   - - предложенной для замещения иной должности в связи с изменением условий служебного контракта;
   - - перевода на другую должность по состоянию здоровья;
   - - перевод в другую местность вместе с государственным органом;
   - - замещение прежней должности при неудовлетворительном результате испытания;

7. нарушение запретов и невыполнение обязательств;

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя производится в случае:

1. несоответствие служащего занимаемой должонсти;
2. неоднократного неисполнения служащего должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
3. однократного грубого нарушения должностных обязанностей:

- - прогула;
- - появление на службе в состоянии алкогольного или иного наркотического опьянения;
- - разглашение служебной информации и государственной тайны;
- - совершение по месту службы хищения чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения этого имущества;

4. однократного грубого нарушения служащим, замещающим должность руководителя, своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда государственному органу или нарушение законадательства РФ;

5. совершения виновных действий служащего, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности.

Служебный контракт приостанавливается по обстоятельствам независящим от воли сторон, с освобождением служащего от замещающее должности, оставлением его в соответствующем реестре гражданских служащих и включением в кадровый резерв в связи с:

- - призывом на военную службу;
- - восстановлением на службе служащего по решению суда;
- - избранием или назначением служащего на выборную должность в государственный орган;
- - наступлением чрезвычайных обстоятельств;
- - служебный контракт прекращается, служащий освобождается от замещаемой должности и увольняется в связи с достижение служащего предельного возраста (65 лет).

Тест по теме: Государственная служба РФ

1. Выберите правильные определения. Государственная администрация – это…

А) совокупность государственных служащих;

Б) лица, занимающие должности государственной службы в органах государственной власти.

В) системой органов государственной исполнительной власти

2. Что не относится к функциям государственного управления?

А) обеспечение безопасности личности, общества, государства.

Б) обеспечение и реализация социальной политики государства.

В) реализация внешней политики государства.

3.Какие подходы позволяют раскрыть содержание административного воздействия?

А) предметный подход.
Б) инструментальный подход.
В) распределительный подход.

4. Выберите то, что относится к типам структурных единиц государственной администрации.

А) орган государственной законодательной власти

Б) аппарат ведомства

В) должность

5. Выберите правильные суждения. **Должность** – это…

А) сложнейшая ячейка аппарата, предназначенная для нескольких, определяющая их место и роль в административном ансамбле.

Б) персональное служебное место, которое пока оно не занято, остается вакантным.

В) вторичный, расчленяемый и необособленный компонент администрации

6. В соответствии с существующими типами службы все должности можно разбить на должности в:

А) частных организациях;
Б) политических партиях;
В) муниципальных организациях;

7. Выберите правильные варианты данной классификации. Должности государственной службы делятся на:

А) должности федеральной службы;
Б) должности военной службы.
В) должности службы субъектов РФ.

8. Выберите неверный вариант. Должность государственной службы – это:

А) имеющая определенное название и включенная в реестр государственной службы;

Б) низовая структурная единица государственного механизма;

В) содержание которой (в том числе оплата труда государственного служащего) финансируется из местного бюджета организации.

9. К обязательным основным элементам прохождения службы, образующим ее содержание не относятся:

А) поступление (прием) на государственную службу;

Б) поощрение;

В) прекращение службы.

10. Выберите неверный вариант. Аттестации бывают:

А) Общие
Б) Персональные
В) Специализированные.