



**Теоретическая глава ВКР: Теоретические аспекты профессионального отбора и приема на государственную службу в РФ**

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ В РФ**

**1.1. Понятие государственной службы и классификация служащих в РФ.**

**1.2. Нормативно-правовое регулирование приема работников на государственную службу в РФ**

**1.3. Порядок приема и отбора на государственную службу в РФ**

## **ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И ПРИЕМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ В РФ**

### **1.1. Понятие государственной службы и классификация служащих в РФ**

Государственная служба – это специфический вид деятельности, связанный с осуществлением политики государства и реализацией от имени государства основных экономических, социальных и политических программ среди населения. Государственная служба предполагает наличие у каждого работающего того или иного объёма властных распорядительных полномочий, поэтому этика государственной службы включает в себя все основные элементы этики и культуры управления (принятие решения, его подготовка, реализация, предвидение последствий принятых решений и т.д.).

Государственный служащий в РФ – это гражданин России, исполняющий в порядке, установленном федеральным законом, обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета субъекта РФ. В настоящее время при множестве действующих нормативных правовых актов о государственной службе целесообразно классифицировать государственных служащих по тем же критериям, по которым классифицируется сама государственная служба. В зависимости от органа государственной власти государственные служащие могут быть разделены на федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов РФ. Правовой статус федеральных государственных служащих регламентируется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации<sup>1</sup>», Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации<sup>2</sup>», а также иными федеральными нормативными правовыми актами. Правовое положение государственных гражданских

---

<sup>1</sup> ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ . с изм. и доп. от 30 декабря 2012 г.

<sup>2</sup>ФЗ от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ. С изм. и доп. 6 декабря 2011 г.

служащих субъектов РФ устанавливается законодательными актами, принимаемыми в субъектах Федерации.

В зависимости от групп занимаемых должностей государственной службы можно выделить государственных служащих, занимающих высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности государственной службы, рис.1.1.

Если в качестве критерия классификации государственных служащих взять способ поступления на государственную службу, то можно выделить избираемых государственных служащих; назначаемых государственных служащих; служащих, замещающих государственную должность государственной службы по конкурсу.

Все государственные служащие могут быть разделены на две группы: лица, принимающие присягу (военнослужащие, сотрудники таможенных органов, прокурорские работники и др.); служащие, не принимающие присягу (например, служащие отделов и управлений областной администрации).

Если положить в основу деления государственных служащих такой критерий, как специальные профессиональные обязанности и характер государственной службы, то выделяются гражданские государственные служащие и государственные служащие, находящиеся на военной и правоохранительной службе (военнослужащие, сотрудники милиции, должностные лица таможенных органов и пр.).

В соответствии с принципом разделения государственной власти различаются государственные служащие, замещающие государственные должности в органах представительной (законодательной), исполнительной и судебной власти. Здесь же уместно выделить и государственных служащих, занимающих должности в органах прокуратуры, таможенных органах, Счетной палате, Центральной избирательной комиссии и т. д.

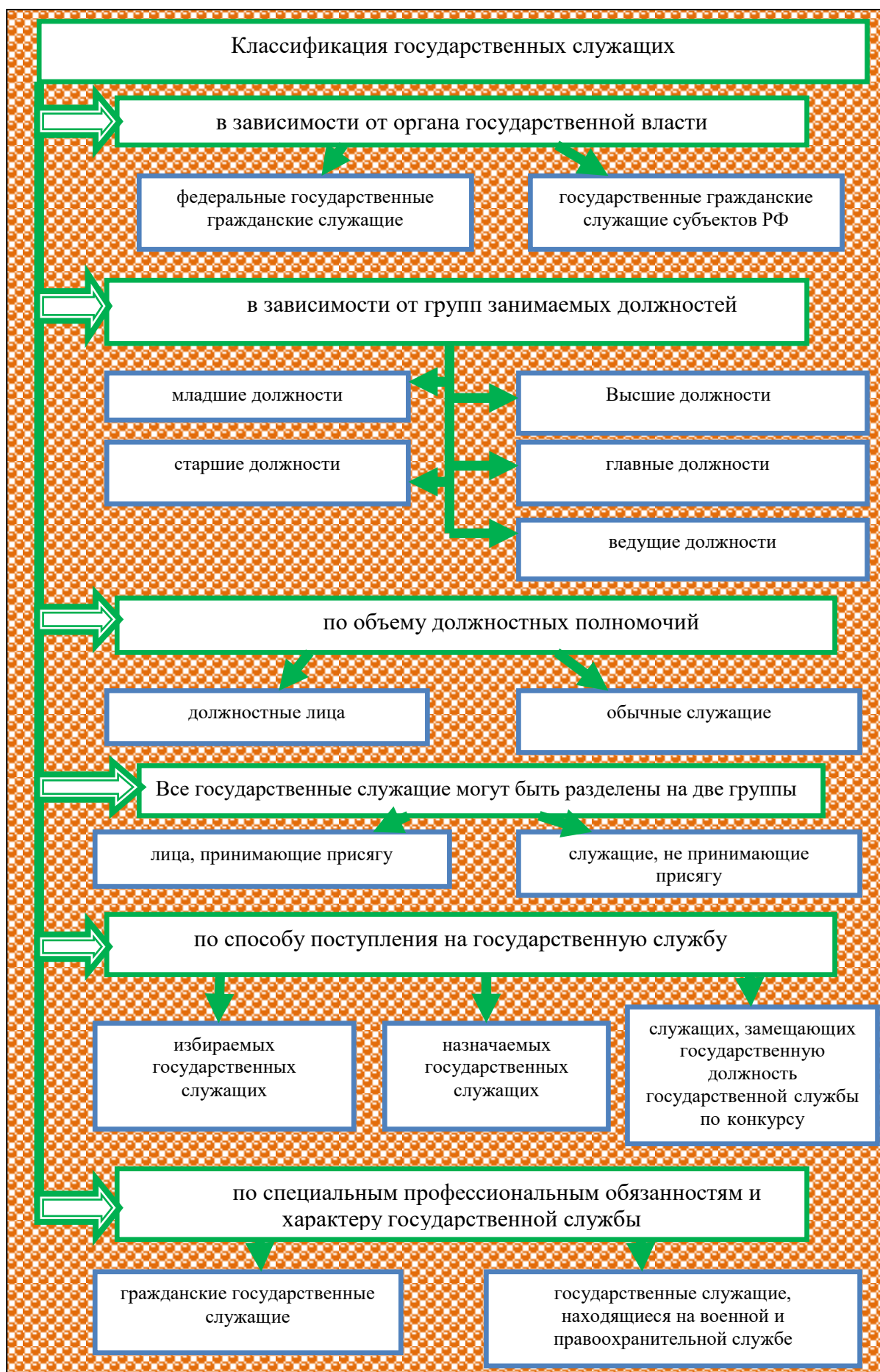


Рис.1.1. Классификация государственных служащих в РФ.

По объему должностных полномочий государственные служащие подразделяются на должностных лиц (иногда их называют также сотрудниками государственных органов) и служащих, не являющихся должностными лицами (обычных служащих). Среди государственных служащих, являющихся должностными лицами, следует выделить руководителей и представителей власти. Руководящие служащие (начальники) являются носителями линейной власти по отношению к подчиненным им лицам. Представители власти, как известно, реализуют свои властные полномочия вне зависимости от подчиненности субъектов и применяют меры принуждения к не подчиненным по службе субъектам права (физическим и юридическим лицам). Руководящие служащие часто выполняют функции представителей власти (начальники и заместители начальников органов внутренних дел, государственных инспекций, других контрольно-надзорных органов)<sup>3</sup>.

Правовое положение (статус) гражданского служащего определены третьей главой ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>4</sup>. Так, в частности государственный служащий имеет свои права и обязанности, табл.1.1. Основные обязанности гражданского служащего определены ст.15 выше упомянутого закона( прил.1).

Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации"<sup>5</sup>.

Исследования института государственной службы позволяют сформулировать основные правила этического поведения государственных служащих, которыми они должны руководствоваться в своей повседневной

---

<sup>3</sup> Иванов, В.В. Государственное управление: Справочное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – 2-е изд., доп. – М.: Инфра – М, 2012 г. с.344.

<sup>4</sup> ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ (изм. и доп. от 30 декабря 2012 г.).

<sup>5</sup>ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ (изм. и доп. от 30 декабря 2012 г.).

Таблица 1.1

## Основные права гражданского служащего

№	Гражданский служащий имеет право на:
1	обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей
2	ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
3	отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4	оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
5	получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
6	доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
7	доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
8	ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
9	защиту сведений о гражданском служащем;
10	должностной рост на конкурсной основе;
11	профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;
12	членство в профессиональном союзе;
13	рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством Российской Федерации .
14	проведение по его заявлению служебной проверки;
15	защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
16	государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.
17	государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
18	медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

профессиональной деятельности. В этических правилах служащих выражаются одновременно и общечеловеческие, и специфические качества, составляющие нравственный облик современного чиновника<sup>6</sup>(прил.2).

Наука и практика показывают, что общими нравственными принципами служебной деятельности государственных служащих являются следующие принципы: принцип служения государству и обществу, принцип законности, гуманизма, ответственности, справедливости, лояльности, политической нейтральности, честности и неподкупности и др.<sup>7</sup>, табл.1.2.

Принципы законности, справедливости, гуманизма, неподкупности и ответственности составляют основу нравственной оценки деятельности государственных служащих. Они включены в этические кодексы государственных служащих многих стран, выражая существо требований к нравственному содержанию деятельности как всего института государственной службы, так и каждого чиновника, определяя жизнеспособность и характер реального функционирования этого института. Нарушение этих принципов влечет за собой проявления бюрократизма, произвола, несправедливости и безнравственности.

Чиновнику должны быть присущи такие качества как коммуникативность, открытость, уважение к чужой точке зрения, приверженность высшим нравственным принципам, соблюдение принципов государственной службы и др., табл.1.3(прил.3).

Проступком, позорящим честь и достоинство государственного служащего, может признаваться такое действие или бездействие, которое, хотя и не является преступным, но по своему характеру несовместимо с высоким званием государственного служащего и делает невозможным дальнейшее выполнение им своих служебных полномочий: грубое нарушение норм и правил поведения, умышленные нарушения закона и др.

---

<sup>6</sup> Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учеб.пос. – М.: Юрист, 2011 г. с.237.

<sup>7</sup> Ионова А. И. Этика и культура государственного управления: Учеб. пособ. М.: 2010 г.с.298.

Таблица 1.2

Общие нравственные принципы служебной деятельности государственных служащих

№ п/п	Классификация принципов	характеристика
1	Принцип служения государству и обществу	требующий бескорыстной и безупречной службы на благо государства и гражданского общества.
2	Принцип законности	это важнейший этический принцип, обязывающий должностных лиц, всех государственных служащих неукоснительно соблюдать букву и дух законов, в том числе о государственной службе и кадровой деятельности
3	Принцип гуманизма	предписывающий признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина. Этот принцип требует от чиновника уважать каждого человека, признавать суверенитет личности и ее достоинство, быть вежливым, тактичным, толерантным.
4	Принцип ответственности	обязывающий государственных служащих нести не только юридическую, но и нравственную ответственность за принимаемые управленческие и кадровые решения.
5	Принцип справедливости	требующий разумного использования властных полномочий, защиты прав и законных интересов граждан.
6	Принцип лояльности	означающий осознанное, добровольное соблюдение служащими установленных государством, отдельными его структурами правил, норм, предписаний своего служебного поведения. Он предполагает верность государственной службе, уважение и корректность по отношению к государственным и общественным институтам. Он требует, чтобы государственный служащий не наносил вред имиджу государства, всячески способствовал укреплению его авторитета.
7	Принцип политической нейтральности	который требует, чтобы государственная служба и кадровая деятельность были вне политики, вне непосредственной борьбы за власть.
8	Принцип честности и неподкупности	требующий категорического неприятия таких явлений, как коррупция и бюрократизм.

Одним из самых серьезных факторов, определяющих критическое отношение населения к руководству и аппарату управления всех ветвей и уровней власти, является отсутствие в работе властных структур подлинного внимания к человеку, уважения его личного достоинства, чуткости, тактичности, профессиональной этики. Культура государственной службы представляет определенную систему, состоящая из



профессиональных качеств и свойств, убеждений, знаний и навыков, управленческих технологий, знание и понимание права и осознанное исполнение его предписаний государственными служащими, культуры поведения граждан и их объединений в сфере государственной службы, культуры общества<sup>8</sup>. Основу культуры составляют ценности, имеющие долговременное значение, они не сводятся к количественным показателям, а характеризуют в большей степени качественно, задают смысл деятельности госслужащих. В своей деятельности государственный служащий должен руководствоваться общими принципами служебного поведения, табл.1.4.(прил.4).

К этическим навыкам государственного служащего можно отнести:

Знания государственного служащего – результат мыслительной деятельности, включенной в процесс управления и означающий усвоение фактов, понятий, законов и т.д. Уровень знаний, их неустанное пополнение – один из критериев эффективности управленческого труда. Принято различать знания научные и обыденные, полные и неполные, системные и бессистемные. Особая роль в приобретении, закреплении и пополнении знаний, в выработке на их основе необходимых умений и навыков принадлежит системе непрерывного образования служащих, стимулирующей творческий подход к делу.

Умения государственного служащего – относительно устойчивые характеристики, зависящие от способностей, знаний и самого характера управленческой деятельности. По сути своей умения служащего – это знания, воплощенные в решении конкретных управленческих проблем, т.е. освоенная и реализованная на практике модель деятельности. К ним относятся умение служащего быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему, найти ее конструктивное решение и т.д.

---

<sup>8</sup> Налбандян Ж.. Роль права в формировании этики государственной службы. -М. 2009г.с.181.

Навыки государственного служащего – это умения, доведенные до автоматизма, зачастую осуществляемые без продумывания. Они приобретаются в условиях, когда в практической деятельности служащий постоянно имеет дело с типичными управленческими ситуациями. Навыки позволяют экономить время, действовать с минимумом ошибок и просчетов.

Опыт государственного служащего – это свойство, сформированное путем обучения и практики в широком смысле – единство знаний, умений и навыков. Опыт растет, как правило, со стажем работы. В качестве результата практической деятельности служащего он отражает уровень овладения «секретами» управленческого труда, достигнутый им на данный момент. Прежде всего, служащий знакомится со структурой организации, со своей конкретной работой. Овладевает деятельностью, регламентированной конституцией, уставом государственного образования, положением об отделе, должностной инструкцией и всеми нюансами, связанными с ситуацией, как в организации, так и во внешнем окружении<sup>9</sup>.

Таким образом, чтобы государственные органы власти могли не только оптимально работать в ситуации столь быстрых перемен, но и эффективно влиять на эти перемены, необходимо большее внимание уделять такому важному внутреннему ресурсу организации, как кадровый потенциал. Руководитель администрации или те учреждения, которые занимаются подготовкой государственных служащих, должны иметь некоторый макет деятельности служащего нового поколения, модель его формирования, а также оценочную карту, которые включали бы в себя не голый перечень функциональных обязанностей и прав, но реально помогли бы оценивать и формировать качества, необходимые государственному служащему.

---

<sup>9</sup> Байтов Г. Н. Этика и нормы службы. С-Пб. «Питер», 2012г. с.291.

## 1.2. Нормативно-правовое регулирование приема работников на государственную службу в РФ

Регулирование приема работников на государственную службу в РФ и иных отношений, связанных с трудовой деятельностью регулируются Конституцией РФ, ФЗ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в РФ» (с измен. 23 февраля 2013 г.), ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. от 30.12.2012 г.); ФЗ от 27.05. 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"(с изм. от 6.12. 2011 г.); ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»( с изм. от 3.12. 2012 г.); ТК РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изм. от 29.12. 2012 г.) и другими нормативно-правовыми актами, и осуществляется на федеральном, региональном, муниципальном и локальном уровнях, табл.1.5.

Таблица 1.5

### Нормативно-правовое регулирование приема на работу и трудовых отношений в государственной службе РФ

№ п/п	уровни	виды	Действие трудового законодательства
1	Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации	Конституция РФ, Закон РФ "О занятости населения в РФ", ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; ТК РФ, Указы Президента РФ; Постановления Правительства РФ и нормативно- правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ	действуют на всей территории Российской Федерации, если в этих законах и иных нормативных правовых актах не предусмотрено иное
2	Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации	Нормативно- правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;	действуют в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
3	Нормативные правовые акты органов местного самоуправления	Нормативно- правовые акты органов местного самоуправления	действуют в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
4	Локальные нормативные акты	Коллективные договора, соглашения и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателями.	действуют в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работы.

Рассмотрим кратко основную суть нормативно-правового регулирования приема работников РФ иных трудовых отношений.

Конституция РФ (с изм. от 30 декабря 2008 г.) предусматривает права и свободы человека и гражданина и его право на труд. Так, в частности ст.37 Конституции РФ гласит:

1) Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2) Принудительный труд запрещен.

3) Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

ФЗ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в РФ» (с измен. 23 февраля 2013 г.), определяет правовые, экономические и организационные основы государственной политики содействия занятости населения, в т.ч. гарантии государства по реализации конституционных прав граждан РФ на труд и социальную защиту от безработицы. В частности ст. 5 ФЗ «О занятости населения в РФ» предусматривается государственная политика в области содействия занятости населения, которая заключается в следующих основных положениях, табл.1.6.

В ФЗ от 27.05. 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"(с изм. и доп. от 6.12. 2011 г.) определяются правовые и организационные основы системы государственной службы РФ, в том числе системы управления государственной службой РФ. Данным законом предусмотрены должности и реестры должностей государственной службы, общие условия государственной службы, в том числе и Формирование кадрового состава государственной службы (ст.11 закона); поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение

(ст.12 закона); стаж (общая продолжительность) государственной службы(ст.14 закона) и др.

Таблица 1.6

Государственная политика в области содействия занятости населения  
согласно ФЗ «О занятости населения в РФ<sup>10</sup>»

№ п/п	Государственная политика
1	Государство проводит политику содействия реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободно избранную занятость.
2	Государственная политика в области содействия занятости населения направлена на:
2.1	развитие трудовых ресурсов, повышение их мобильности, защиту национального рынка труда;
2.2.	обеспечение равных возможностей всем гражданам Российской Федерации независимо от национальности, пола, возраста, социального положения, политических убеждений и отношения к религии в реализации права на добровольный труд и свободный выбор занятости;
2.3	создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека;
2.4	поддержку трудовой и предпринимательской инициативы граждан, осуществляемой в рамках законности, содействие развитию их способностей к производительному, творческому труду;
2.5	осуществление мероприятий, способствующих занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущие работу впервые);
2.6	предупреждение массовой и сокращение длительной (более одного года) безработицы;
2.7	поощрение работодателей, сохраняющих действующие и создающих новые рабочие места прежде всего для граждан, испытывающих трудности в поиске работы;
2.8	объединение усилий участников рынка труда и согласованность их действий при реализации мероприятий по содействию занятости населения;
2.9.	координацию деятельности в области занятости населения с деятельностью по другим направлениям экономической и социальной политики, включая инвестиционно-структурную политику, регулирование роста и распределение доходов, предупреждение инфляции;
2.10	координацию деятельности государственных органов, профессиональных союзов, иных представительных органов работников и работодателей в разработке и реализации мер по обеспечению занятости населения;
2.11	международное сотрудничество в решении проблем занятости населения, включая вопросы, связанные с трудовой деятельностью граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и иностранных граждан на территории Российской Федерации, соблюдение международных трудовых норм.

<sup>10</sup> ФЗ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в РФ» (с измен. 23 февраля 2013 г.)

Так в частности, ст.11 п.1 закона<sup>11</sup> гласит: Формирование кадрового состава государственной службы обеспечивается: созданием федерального кадрового резерва, кадрового резерва в федеральном государственном органе, кадрового резерва субъекта РФ, кадрового резерва в государственном органе субъекта РФ для замещения должностей государственной службы, а также эффективным использованием указанных кадровых резервов; развитием профессиональных качеств государственных служащих; оценкой результатов профессиональной служебной деятельности государственных служащих в ходе проведения аттестации или сдачи квалификационного экзамена; созданием возможностей для должностного (служебного) роста государственных служащих; использованием современных кадровых технологий; применением образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований; ротацией государственных служащих.

Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение предусмотрено ст.12 закона<sup>12</sup>, а в частности в ней указано, что на государственную службу по контракту вправе поступать граждане, владеющие государственным языком РФ и достигшие возраста, установленного федеральным законом о виде государственной службы для прохождения государственной службы данного вида.

Федеральным законом о виде государственной службы или законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к гражданам при поступлении на государственную службу по контракту.

Прохождение государственной службы включает в себя назначение на должность, присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания, аттестацию или квалификационный экзамен, а также

---

<sup>11</sup> ФЗ от 27.05. 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"(с изм. и доп. от 6.12. 2011 г.)

<sup>12</sup> Там же

другие обстоятельства (события) в соответствии с настоящим Федеральным законом, федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основания прекращения государственной службы, в том числе основания увольнения в запас или в отставку государственного служащего, устанавливаются федеральными законами о видах государственной службы.

ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. от 30.12.2012 г.) устанавливаются правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации. Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются отношения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) федерального государственного гражданского служащего и государственного гражданского служащего субъекта РФ (гражданский служащий). Данным законом предусмотрены право поступления на гражданскую службу, принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы, формирование кадрового резерва на гражданской службе и др.

Согласно ст. 4 ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе РФ" на гражданскую службу вправе поступать граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным ФЗ "О государственной гражданской службе РФ".

Особенности Поступления на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу рассмотрены в ст.22 указанного выше закона<sup>13</sup>. Согласно данной статьи: поступление гражданина на

---

<sup>13</sup> ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. от 30.12.2012 г.)

гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс не проводится: 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)"; 2) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ; 3) при заключении срочного служебного контракта; 4) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28 и частями 1, 2 и 3 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 ФЗ "О государственной гражданской службе РФ"; 5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа. По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы. Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными



Федеральным законом<sup>14</sup> для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом<sup>15</sup>. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы правовым актом соответствующего государственного органа образуется конкурсная комиссия.

Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов (ст.60 ФЗ "О государственной гражданской службе РФ"): 1) назначение на должность гражданской службы гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств; 2) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава гражданской службы являются: 1) профессиональная подготовка гражданских служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка в соответствии с программами профессионального развития гражданских служащих; 2) содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе; 3) ротация гражданских служащих; 4) формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование; 5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена; 6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.

Кадровый резерв на гражданской службе осуществляется с учетом поступивших заявлений гражданских служащих (граждан) формируются на конкурсной основе для замещения должностей гражданской

---

<sup>14</sup> ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. от 30.12.2012 г.)

<sup>15</sup> ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп. от 30.12.2012 г.)

службы федеральный кадровый резерв, кадровый резерв федерального государственного органа, кадровый резерв субъекта РФ и кадровый резерв государственного органа субъекта РФ (кадровый резерв).

Кадровый резерв формируется для замещения: 1) вакантной должности гражданской службы в государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего; 2) вакантной должности гражданской службы в другом государственном органе в порядке должностного роста гражданского служащего; 3) должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв государственного органа для замещения должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном статьей 22 ФЗ "О государственной гражданской службе РФ").

Включение гражданского служащего (гражданина) в федеральный кадровый резерв оформляется правовым актом федерального государственного органа по управлению государственной службой, в кадровый резерв субъекта РФ - правовым актом государственного органа по управлению государственной службой субъекта РФ, а в кадровый резерв государственного органа - правовым актом государственного органа с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность гражданского служащего.

На основе федерального кадрового резерва, кадрового резерва субъектов РФ, кадрового резерва федеральных государственных органов и кадрового резерва государственных органов субъектов РФ федеральным государственным органом по управлению государственной службой формируется Сводный кадровый резерв РФ для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы РФ.

Вакантная должность гражданской службы замещается по решению представителя нанимателя гражданским служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 ФЗ "О государственной гражданской службе РФ"<sup>16</sup>.

Предметом регулирования ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (с изм. от 3.12. 2012 г.) являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан РФ, граждан иностранных государств - участников международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Целями ТК РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями от 5 апреля 2013 г.) являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. Основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются: свобода труда, защита от безработицы и содействие в трудоустройстве, равенство прав и возможностей работников, обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов и др., табл.1.7.(прил.5).

Основными задачами трудового законодательства являются: создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно

---

<sup>16</sup> ФЗ от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп. от 30.12.2012 г.)

связанных с ними отношений по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **1.3. Порядок приема и отбора на государственную службу в РФ**

Прием и отбор персонала на государственную службу является важнейшими составляющими кадровой политики предприятия (учреждения).

Кадровая политика предприятия (учреждения) - генеральное направление работы с персоналом, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом, которые должны быть осознаны и определенным образом и сформулированы. Цель кадровой политики- обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда, рис.1.2. Кадровая политика не всегда четко обозначена и представлена в виде документа, однако, независимо от степени выраженности, она существует в каждой организации(учреждении).

Формирование кадровой политики начинается с выявления

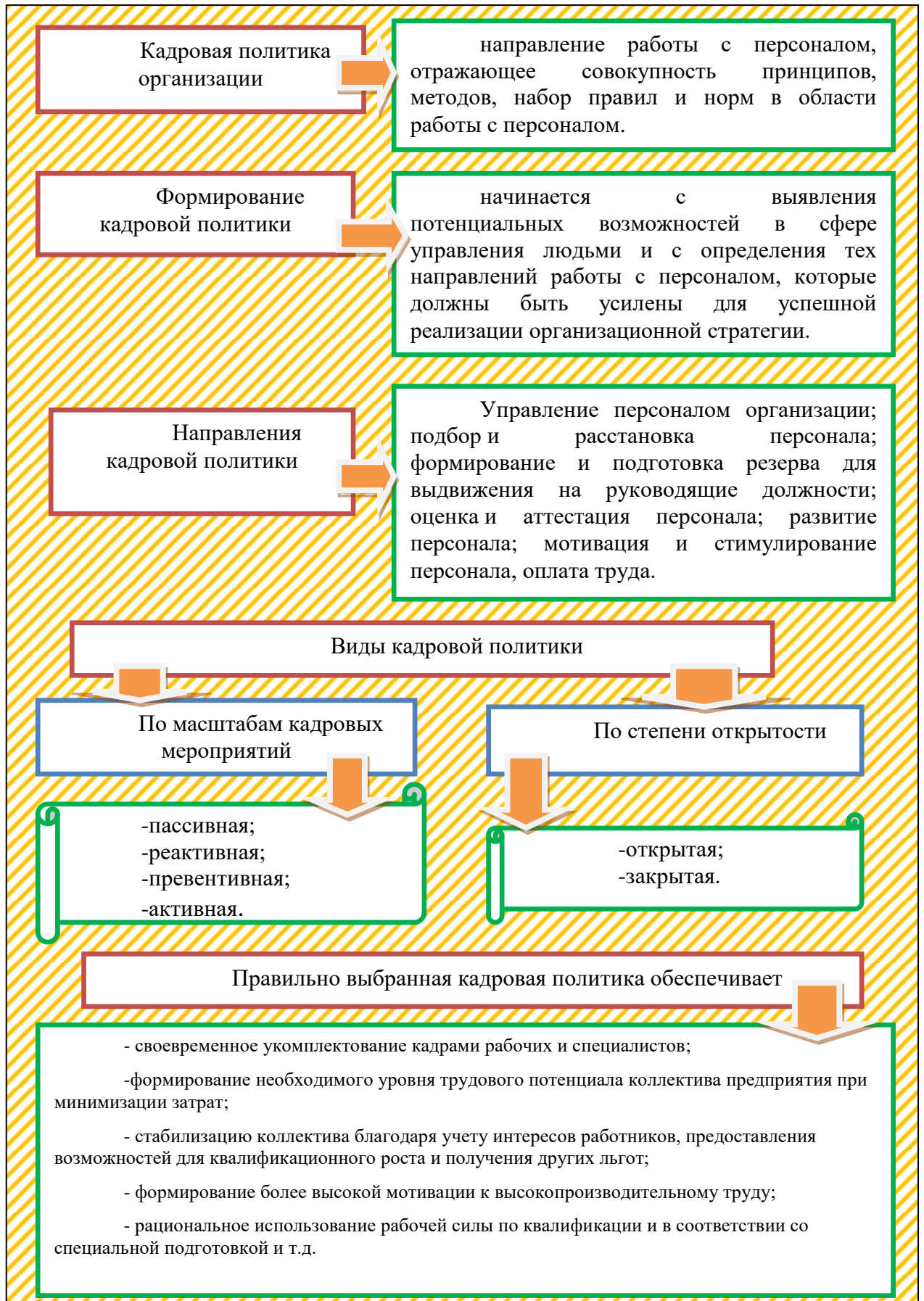


Рис.1.2. Сущность кадровой политики предприятия(учреждения) и ее виды.

потенциальных возможностей в сфере управления людьми и с определения тех направлений работы с персоналом, которые должны быть усилены для успешной реализации организационной стратегии. На формирование и развитие кадровой политики влияют внешние и внутренние факторы. Факторы внешней среды - те, которые организация как субъект управления не может изменить, но должна учитывать для правильного определения потребности в персонале и оптимальных источников покрытия этой потребности. К ним относятся: ситуация на рынке труда (демографические факторы, политика в области образования, взаимодействие с профсоюзами); тенденции экономического развития; научно-технический прогресс (характер и содержание труда, который оказывает влияние на потребности в тех или иных специалистах, возможности переподготовки персонала); нормативно-правовая среда (т.е. те «правила игры», которые установлены государством; трудовое законодательство, законодательство в области охраны труда, занятости, социальные гарантии и т.д.). Факторы внутренней среды- это факторы, которые поддаются управляющему воздействию со стороны организации. К ним можно отнести: цели организации (на их основе формируется кадровая политика); стиль управления (жестко централизована или предпочитающая принцип децентрализации - в зависимости от этого требуются разные специалисты); финансовые ресурсы (от этого зависит возможность организации финансировать мероприятия по управлению персоналом); кадровый потенциал организации (связан с оценкой возможностей работников организации, с правильным распределением обязанностей между ними, что является источником эффективной и стабильной работы); стиль руководства (все они не в одинаковой мере влияют на проведение определенной кадровой политики).

Направления кадровой политики совпадают с направлениями кадровой работы в конкретной организации. Другими словами, направления кадровой политики конкретной организации соответствуют функциям системы

управления персоналом, действующей в этой организации, табл.1.8. (прил.6).

Инструментами реализации кадровой политики являются: кадровое планирование; текущая кадровая работа; руководство персоналом; мероприятия по его развитию, повышению квалификации; мероприятия по решению социальных проблем; вознаграждение и мотивация. В результате применения этих инструментов изменяется поведение сотрудников, повышается эффективность их работы, улучшается структура коллектива.

Основные этапы выработки кадровой политики: проведение анализа ситуации, разработка общих принципов кадровой политики, утверждение кадровой политики организации, разработка плана оперативных мероприятий, реализация кадровых мероприятий, оценка результатов деятельности, табл.1.9. (прил.7).

Виды кадровой политики, можно сгруппировать по двум направлениям:1) по масштабам кадровых мероприятий; 2)по степени открытости. Более подробная характеристика представлена в прил.8. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики представлена в табл.1.10.

Правильно выбранная кадровая политика позволит обеспечить: своевременное укомплектование кадрами рабочих и специалистов в целях обеспечения бесперебойного функционирования производства, своевременного освоения новой продукции; формирование необходимого уровня трудового потенциала коллектива предприятия при минимизации затрат (экономия в разумных пределах издержек, связанных с наймом работников, подготовкой кадров с учетом не только расходов в текущем периоде, но и на последующую переподготовку и повышение квалификации и т.д.); стабилизацию коллектива благодаря учету интересов работников, предоставления возможностей для квалификационного роста и получения других льгот; формирование более высокой мотивации к высокопроизводительному труду; рациональное использование рабочей силы по квалификации и в соответствии со специальной подготовкой и т.д.

Таблица 1.10

Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики

Кадровый процесс	Открытая кадровая политика	Закрытая кадровая политика
Набор персонала	Ситуация высокой конкуренции на рынке труда.	Ситуация дефицита рабочей силы, отсутствие притока новых рабочих рук.
Адаптация персонала	Возможность быстрого включения в конкурентные отношения, внедрение новых для организации подходов, предложенных новичками.	Эффективная адаптация за счет института наставников ("опекунов"), высокой сплоченности коллектива, включение в традиционные подходы.
Обучение и развитие персонала	Часто проводится во внешних центрах, способствует заимствованию нового.	Часто проводится во внутрикорпоративных центрах, способствует формированию единого взгляда, общих технологий, адаптировано к работе организации.
Продвижение персонала	Затруднена возможность роста, так как преобладает тенденция набора персонала.	Предпочтение при назначении на вышестоящие должности всегда отдается сотрудникам компании, проводится планирование карьеры.
Мотивация	Предпочтение отдается вопросам стимулирования (внешней мотивации).	Предпочтение отдается вопросам мотивации (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности, социальном принятии).
Внедрение инноваций	Постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников, основной механизм инноваций-контракт, определение ответственности сотрудника и организации.	Необходимость специально инициировать процесс разработки инноваций, высокое чувство причастности, ответственности за изменения за счет осознания общности судьбы человека и предприятия.

Рассмотрим подробнее сущность набора и отбора государственных служащих. Набор персонала заключается в создании необходимого резерва кандидатов на все должности и специальности, из которого предприятие (учреждение) в дальнейшем отбирает наиболее подходящих для нее работников. Эта работа производится буквально по всем специальностям.

Необходимый объем работы по набору в значительной мере определяется разницей между наличной рабочей силой и будущей потребностью в ней. При этом учитываются такие факторы, как выход на пенсию, текучесть,



увольнения в связи с истечением срока договора найма, расширение сферы деятельности предприятия (учреждения)<sup>17</sup>.

Набор обычно ведут из внешних и внутренних источников.

1) Внутренние источники. Разумное использование имеющихся людских ресурсов может позволить предприятию обойтись без нового набора.

Если недостаток ощущается в работниках достаточно высокого уровня и администрация организации не против, следует поискать кандидатов на вакансии путем продвижения старых работников по служебной лестнице, то в учреждении объявляется набор о вакантных должностях. При этом можно использовать следующие принципы<sup>18</sup>: обнародуйте все вакансии, открытые для повышения или перевода, примерно за неделю до начала набора со стороны; опубликуйте основные подходы и критерии, по которым будет проводиться отбор на должность; распространите достаточное количество бланков заявлений. Проинформируйте всех заявителей о дальнейших действиях в случае принятия их на предлагаемую должность.

2) Внешние источники. Существует множество внешних источников набора персонала, но работодатели обычно используют лишь небольшое их количество при наборе работников определенного профиля.

Рассмотрим методы набора. При наборе персонала извне могут использоваться: публикация объявлений, организация ярмарки вакансий, услуги различных агентств по найму и т.д., табл.1.11.

Рассмотрим процесс отбора персонала.

К трем наиболее широко применяемым методам сбора информации, требующейся для принятия решения при отборе, относятся испытания, собеседования и центры оценки:

1) Испытания:

---

<sup>17</sup> Богданова Е.А., Маркетинговая концепция организации персонал менеджмента и конкурентоспособной рабочей силы. – СПб, 2009г.

<sup>18</sup> Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. – М.: Дело, 2007г.

Таблица 1.11

## Внешние источники набора персонала

№ п/п	источники	характеристика
1	Размещение объявлений в СМИ	Объявления о вакансиях публикуются для привлечения ищущих работу. Наиболее распространенной является публикация в газетах объявлений типа «Требуется...». Для публикации подобных объявлений можно использовать также специальные издания, доски для объявлений, передачи по радио и ТВ и т.д.
2	Кадровые агентства	В последнее время очень активно действуют Государственная служба занятости, но наряду с ней создаются и частные агентства по найму. Это достаточно эффективный способ набора персонала, так как сразу же идет отбор по профессиональным качествам.
3	Набор в учебных заведениях	Используя этот метод, организация посылает в учебные заведения работника, называемого «вербовщик», который проводит беседы с кандидатами, одновременно описывая им жизнь своей организации. После предварительных бесед вербовщик предлагает выбранным кандидатам нанести визит на фирмы в более позднее время. Далее со студентом идет такая же работа, как и с обычными кандидатами.

Поведенческие науки разработали много видов различных испытаний, которые помогают предсказать, сколь эффективно сможет кандидат выполнять конкретную работу. Один из видов отборочных испытаний предусматривает измерение способности выполнения задач, связанных с предполагаемой работой. В качестве примера можно привести машинопись или стенографию, демонстрацию умения работать на станке, демонстрацию речевых способностей путем устных сообщений или письменных работ. Другой вид испытаний предусматривает оценку психологических характеристик, таких как уровень интеллекта, заинтересованность, энергичность, откровенность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость и внимание к деталям. Для того, чтобы такие испытания были полезными для отбора кандидатов, требуется значимая корреляция между высокими оценками, набираемыми в ходе испытания, и фактическими показателями работы. Руководство должно дать оценку, действительно ли люди, хорошо справляющиеся с испытаниями, оказываются более

эффективными работниками, чем те, которые набирают меньшее количество баллов.

Бланки заявлений, анкет и т.д., хотя они и не относятся к истинным средствам определения способностей или психологических характеристик, тоже успешно применяются для сравнительной оценки уровня квалификации. Так, например, конкретные сведения, которые надо указать в анкете о стаже предыдущей работы, зарплате, характере образования и оконченом учебном заведении, хобби и т.д., тоже можно использовать для отбора кандидатов, если такие биографические данные помогают отличить более эффективных от менее эффективных служащих, уже работающих в данной организации.

## 2) Центры оценки:

В Центрах оценивают способность к выполнению связанных с работой задач методами моделирования. Один из методов, так называемое упражнение «в корзине для бумаг», ставит кандидата в роль управляющего гипотетической компанией. В течение трех часов он должен принимать решения – как отвечать на письма, памятные записки, как реагировать на различную информацию. Он должен принимать решения, общаться в письменной форме с подчиненными, наделять полномочиями, проводить совещания, устанавливать приоритеты и т.д. Другим методом является имитация собрания организации без председательствующего. Кандидатов оценивают по таким характеристикам, как умение выступать, настойчивость, навыки межличностных отношений. К прочим методам отборочных центров относятся: устные доклады группе слушателей, исполнение заданной роли, психологические тесты, тесты по определению уровня интеллекта, официальные интервью.

Исследования показали, что центры оценки являются отличным средством для прогнозирования рабочих качеств кандидатов. Однако они весьма дороги и поэтому обычно используются только крупными преуспевающими компаниями.

### 3) Собеседования:

Собеседования до сих пор являются наиболее широко применяемым методом отбора кадров. Даже работников неуправленческого состава редко принимают на работу без хотя бы одного собеседования. Подбор руководителя высокого ранга может потребовать десятков собеседований, занимающих несколько месяцев. Прежде чем приступить к собеседованию, следует составить программу, которая зависит главным образом от числа кандидатов и от того, какие виды собеседования (по отдельности или в комбинациях) будут использованы. Программа зависит также от места проведения собеседования. Если проводится поиск большого числа сотрудников по всей стране, то управляющий может провести собеседование в региональном отделении компании или в гостинице, а также поручить проведение предварительных собеседований региональным менеджерам. Если собеседование проводится централизованно, то следует использовать для этих целей офис фирмы или ее подразделения, что даст значительный эффект для создания благоприятного образа компании.

После того как составлена программа, получены личные рекомендации и рекомендации от прежних работодателей, а также приглашены кандидаты, можно приступать к процессу собеседования. После того как будет произведена оценка всех кандидатов, можно приступать ко второй стадии, предусмотренной системой объективных оценок претендентов: к составлению аналитической таблицы, в которой записываются имена всех кандидатов и ключевые требования к ним, против имени каждого кандидата проставляется оценка по соответствующему признаку. Такой подход позволяет внести элемент объективности в этот исключительно субъективный процесс.

Однако исследования выявили целый ряд проблем, снижающих эффективность собеседований как инструмента отбора кадров. Основа этих проблем имеет эмоциональный и психологический характер. Та, например, существует тенденция принятия решения о кандидате на основе первого

впечатления, без учета сказанного в остальной части собеседования. Другая проблема заключается в тенденции оценивать кандидата в сравнении с лицом, с которым проводилось собеседование непосредственно перед этим. Если предыдущий собеседник выглядел особенно плохо, то последующий посредственный кандидат будет выглядеть хорошо или даже очень хорошо. Есть у проводящих интервью и такая тенденция, как оценка более благоприятно тех кандидатов, внешний вид, социальное положение и манеры которых в большей мере напоминают их собственные. Исследования показывают, что структурированные интервью со стандартизированными и записанными вопросами и ответами повышают точность этого метода. Вместе с тем, собеседование следует сконцентрировать на тех вопросах, которые конкретно относятся к данной работе.

При отборе персонала применяются также критерии отбора и ступени отбора.

1) Критерии отбора- чтобы программа отбора была действенной, следует ясно сформулировать качества работника, необходимые для соответствующего вида деятельности. Критерии следует формировать так, чтобы они всесторонне характеризовали работника: образование, опыт, медицинские характеристики, личные качества. «Эталонные» уровни требований по каждому критерию разрабатываются исходя из характеристик уже работающих на предприятии работников, хорошо справляющихся со своими обязанностями, занимавших ранее вакантное место.

2) Ступени процесса отбора. Решение при отборе обычно состоит из нескольких ступеней, которые следует пройти заявителям. На каждой ступени отсеивается часть заявителей или же они сами отказываются от процедуры. Естественно, что большинство предприятий используют не все ступени – все зависит от характера вакансии, табл.1.12.

Таблица 1.12

## Ступени отбора кандидатов

№ п/п	Ступени отбора	характеристика
1	Ступень 1. Предварительная отборочная беседа.	Работа на этой ступени может быть организована различными способами. Чаще всего с кандидатом беседует специалист отдела кадров. При этом на предприятиях применяются некоторые общие правила беседы, направленные на выяснение, например, образования претендента, оценку его внешнего вида и определяющих личных качеств.
2	Ступень 2. Заявление бланка анкеты и автобиографической анкеты.	Количество пунктов анкеты должно быть минимальным и они должны запрашивать информацию, более всего влияющую на производительность будущей работы претендента. Чтобы использовать анкету как метод отбора, специалист по кадрам должен сравнить каждый пункт анкеты с установленными критериями результативного отбора. Анкета должна составляться отдельно для каждого типа работы и организации.
3	Ступень 3. Беседа по найму.	Цель беседы по найму – рассмотрение заявителя на предмет принятия на работу. Происходит обмен информацией в форме вопросов и ответов. Лучше всего заранее подготовить список вопросов, в дальнейшем можно от списка отклоняться, а можно идти строго по списку.
4	Ступень 4. Тесты по найму.	Это один из тех методов, которые облегчают принятие решения по отбору. Тест – средство, которое измеряет какой-либо показатель человека. Психологи и специалисты по персоналу разрабатывают эти тесты на предмет оценки наличия способностей или склада ума, необходимых для результативного выполнения заданий на предлагаемом месте. Примерами таких тестов могут быть тест на вождения (для водителя), стандартные тесты по машинописи и стенографии (для секретаря), тест на психомоторные способности, тесты личных качеств и т.д.
5	Ступень 5. Проверка отзывов и рекомендаций.	При подаче заявлений о приеме на работу кандидаты могут предоставить отзывы предыдущих начальников и другие аналогичные документы. Их желательно проверить. Это может стать одним из наиболее объективных типов информации для предсказания будущего поведения заявителя на рабочем месте.
6	Ступень 6. Медицинский осмотр.	Причины для проведения медицинского обследования следующие <sup>19</sup> : в случае подачи работниками жалоб по поводу компенсаций необходимо знание физического состояния заявителя, на момент найма необходимо предотвратить наем переносчиков заразных болезней, необходимо определить, может ли заявитель физически выполнять предлагаемую работу.

Набор и отбор кадров – один из ключевых моментов работы на предприятии(в учреждении), т.к. от качества отобранных кадров зависит эффективность работы учреждения и использование всех остальных ресурсов. При наборе и отборе государственных служащих необходимо руководствоваться федеральными законами, указами, приказами, нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровня.

<sup>19</sup> Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: пер. с англ. – М.: Дело, 2007г.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12.12.93 г.(с изм. от 30 декабря 2008 г.)
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ"О системе государственной службы Российской Федерации".Принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года. Одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года. (с изм. и доп. от 6 декабря 2011 г.)
3. Федеральный закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" С изменениями и дополнениями от23 февраля 2013 г.
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ . Принят Государственной Думой 7 июля 2004 года. Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года. (с изм. и доп. от 30 декабря 2012 г.)
5. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 7 февраля 2007 года. Одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 года. ( с изм. и доп. 3 декабря 2012 г.).
6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
7. Аверина О.Р. Этика и культура управления: Учебное пособие. Хабаровск: ДАГС, 2009. - 132 с.
8. Алёхина И. Имидж и этикет делового человека.- М., 2010г.
9. Атаманчук Г.В. Модернизация государственного управления. Теоретико- методологические основания. М.: РАГС, 2008г.
- 10.Административная этика: Учебное пособие. М: 2012г. - 167 с.
- 11.Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория,

- закон, практика, 2011г. - 164 с.
12. Анисимов Л.Н., Анисимов А.Л. Трудовые договоры. Трудовые споры. – М., 2011г.
  13. Адамчук В.В., Ромашов О.В., Сорокина М.Е. Экономика и социология труда: Учебник для вузов – М.: ЮНИТИ, 2011г. – 407 с.
  14. Абрютина М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / М.С. Абрютина, А.В. Грачев.- 8-е изд., перераб. и доп.- М. : Издательство «Дело и Сервис», 2009.-272с.
  15. Алавердов А.Р. Управление персоналом. – М.: Соминтэк, 2012г.
  16. Беляцкий Н.П., Велесько С.Е., Питер Ройш. Управление персоналом. – Мн.: Интерпрессервис, Экоперспектива, 2011г. – 352 с.
  17. Беляев В.Н., Черников Д.А. Справочник директора предприятия.- М.: ИНФРА-М, 2009г. – 794 с.
  18. Беляцкий Н.П., Ройш П., Суша Н.В. Техника работы менеджера. – Мн.: Книжный дом, 2012г. – 255 с.
  19. Бердычевский В. С. Трудовое право: Учебное пособие — Ростов н/Д: Феникс, 2013г. — 512 с.
  20. Байтов Г. Н. Этика и нормы службы. С-Пб. «Питер», 2012г.
  21. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: Учебное пособие. - М: Проспект, 2012г. - 235 с.
  22. Бойков В.Э. Профессиональная культура государственной службы // Социс. 2008, №2.
  23. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. Пособие по кадровой работе. – М.: ЮристЪ, 2011г. – 496 с.
  24. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: ЮристЪ, 2010г. – 271с.
  25. Волков И.П. Руководителю о человеческом факторе. – СПб: «Питер», 2011г. – 211 с.
  26. Ворожейкин И.Е. Управление социальным развитием организации. –



- М.: ЮНИТИ, 2011г. – 472 с.
- 27.Веснин В.Р. Менеджмент персонала. – М.: Т.Д. “Элит-2000”, 2012.- 435с.
- 28.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья).- М. : ООО «ТК Велби», 2013. - 448с.
- 29.Глазунова Н.И. Система государственного управления: учебник для вузов / Н.И. Глазунова. – М.: Юнити – Дана, 2012. – 551 с.
- 30.Государственная служба Российской Федерации: основы управления персоналом. Под общей ред. В.П. Иванова. - М: Известия, 2012г. - 247 с.
- 31.Государственная служба: Учебник / Под ред. проф. В. Г. Игнатова. -М.: ИКУ «МарТ», 2012г. - 399 с.
- 32.Гришковец А.А. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации. М. 2012г. - 262 с.
- 33.Государственная служба: культура поведения и деловой этикет. Учебное пособие / Под общ. ред. Е.В. Охотского. -М.: Изд-во РАГС, 2009г.
- 34.Государственная служба: теория и организация. Курс лекций. - Ростов-на-Дону: «Феникс»,2011г.
- 35.Государственное регулирование экономики и социальный комплекс /Под ред. Т.Г. Морозовой и А.В. Пикулькина. — М.: Финстатинформ, 2012 г.
- 36.Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. 2-е из., доп., испр., - М.: Юристъ, 2010г.-480 с.
- 37.Гончаров В.В. В поисках совершенства управления: Руководство для высшего управленческого персонала. - М.: МНИИПУ, 2011г.
- 38.Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник для ВУЗов. М.: Норма, 2010г.
- 39.Десслер Гари. Управление персоналом: Пер. с англ. — М.: БИНОМ. 2012г.

40. Дятлов В. А., Кибанов А. Я., Пихало В. Т. Управление персоналом: Учеб. пособие / Под ред. А. Я. Кибанова. — М.: ПРИОР. 2010г.
41. Дятишева А.П. Коллективные договоры и соглашения. Трудовые конфликты. — М., 2012г.
42. Егошин А.П. Управление персоналом. — Новгород: Издательство «Март», 2009г. — 238 с.
43. Жариков Е.С. Психология управления. — М.: Проспект, 2008г. — 298 с.
44. Зайцев Г.Г. Управление персоналом: Учебное пособие. — СПб.: Северо — Запад, 2011г.
45. Иванов В. А. Государственная служба Российской Федерации. Основы управления персоналом. - М.: Известия, 2012г. - 264 с.
46. Иванов В.В. Государственное управление: Справочное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — 2-е изд., доп. — М.: Инфра — М, 2011г. — 718 с.
47. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: учебное пособие/ В.Г. Иванов. — М.: «Март»; Ростов — на — Дону: Март. 2012г. — 448 с.
48. Иванов В.Н., Пойрушев В.И., Гладышев А.Г. Основы социального управления. — М.: ЮристЪ, 2011г. — 314 с.
49. Иванцевич Дж. М., Лобанов А.А. Человеческие ресурсы управления. — М.: Гардарики, 2010г. — 315 с.
50. Ивановская Л. В., Свистунов В. М. Обеспечение системы управления персоналом на предприятии. — М.: ГАУ, 2008г.
51. Карпенко А.В. Профессия государственный служащий // Государственная служба, 2011г. - 294 с.
52. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба. Учебное пособие. - М: ГУУ, 2012г. - 284 с.
53. Комментарий к Федеральному закону "О государственной гражданской службе" (под ред. Козбаненко В.А., Медведева Д.А.). - М.: "Питер", 2012г. - 184 с.

54. Корнейчук Г.А. Государственные служащие. Особенности регулирования труда, - М.: Альфа-Пресс, 2012г. - 262 с.
55. Краснов В.Н. Ответственность власти. - М.: Издательство Магистр, 2011г. - 182 с.
56. Кабушкин Н.Н. Основы кадрового менеджмента. – М.: ЮНИТИ, 2009. 378 с.
57. Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Формирование системы управления персоналом на предприятии. – М.: Дело, 2011. – 412 с.
58. Кибанов А.Я., Захаров Д. К. Организация управления персоналом. - М.: ГАУ. 2009г.
59. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2010.
60. Кнорринг А.И. Теория, практика и искусство управления. – М.: Дело, 2009г. – 199 с.
61. Кочеткова А.И. Психологические основы управления персоналом. – М.: Зерцало, 2010г. – 303 с.
62. Кравченко А.И. Трудовые организации: структура организации, поведения. – М.: ЮристЪ, 2011г. – 114 с.
63. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) с последними изменениями // Отв. ред. проф. Ю.П. Орловский. – М., 2013г.
64. Курс российского трудового права. Т. 2. Рынок труда и обеспечение занятости (правовые вопросы) / Под. Ред. С. П. Маврина., А. С. Пашкова, Е. Б. Хохлова. – М.: Юристъ, 2013г. – 560 с.
65. Курс российского трудового права. В 3 т. Т. 1: Общая часть / Под. Ре. Е. Б. Хохлова. – СПб.: Из-во. С.-Петербургского ун-та, 2012. – 573 с.
66. Киселев И.Я.. Трудовое право России и зарубежных стран. Международные нормы труда. - М.: Изд-во Эксмо, 2012г. - С. 468.
67. Лушников А.М., М.В. Лушникова. Курс трудового права. Учебник: в 2-х т. Т.2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое

- право. Процессуальное трудовое право. - М.: Статут, 2013г. С. 588.
- 68.Маврина С.П., Хохлове Е.Б., Трудовое право России, М., 2013г.
- 69.Нуртдинова А.Ф., Окуньков Л.А., Френкель Э.Б. Комментарий к законодательству о социальном партнёрстве. М., 2011г.
- 70.Немчиков, А.А. Государственная служба: справочное пособие/ А.А. Немчиков, А.М. Володин. – М.: Дело и Сервис, 2013г. – 384 с.
- 71.Налбандян Ж.. Роль права в формировании этики государственной службы. -М.: Изд-во РАГС, 2012г.
- 72.Налбандян Дж. Профессионалы в местных органах управления // Профессионализм управленческих кадров. –М.: Изд-во РАГС, 2013г.
- 73.Оболонский А.В / Государственная служба. Учебное пособие. -М.: Дело, 2013г.
- 74.Оболонский А.В. Государственная служба: учебное пособие/ А.В. Оболонский, А.Г. Барабошев. – 2-е изд. – М.: дело, 2012г. – 440 с.
- 75.Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учебное пособие для студентов / Д.М. Овсянко. – М.: Юрист, 2011г. – 208 с.
- 76.Попов В.Г. Профессиональная культура современного российского государственного чиновника /В.Г. Попов, В.В. Китаев, Б.С. Хохряков, Н.Г. Чевтаева – М.: Екатеринбург: УрАГС, 2009г.
- 77.Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход /А.И. Радченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Ростиздат, 2013г. – 720 с.
- 78.Сумароков, В.З. Государственное управление в современной системе организации власти: монография / В.З. Сумароков. – Краснодар: Фрегат, 2013г. – 52 с.
- 79.Соколов В.М., Турчинов А.И. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика: Учебное пособие. М.: РАГС, 2010г.
- 80.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ). Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года.

- Одобен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. С изменениями и дополнениями от 5 апреля 2013 г.
81. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010г.
  82. Трудовое и социальное право Европейского Союза: документы и материалы. – М.: "Права человека", 2009. – 98 с.
  83. Трудовое и социальное право России: Учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб. Заведений / Под. Ред. Л. Н. Анисимова. М.: Гуманитарно-издательский центр ВЛАДОС, 2013г. – 432 с.
  84. Трудовое право России. Учебник / Под ред. Орловского Ю.П. М., 2013г.
  85. Френкель Э. Б. Коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах // Правовое регулирование труда в условиях перехода к рыночной экономике. М., 2012г.
  86. Чайка Л.Н. «К вопросу о процедурах, предшествующих заключению трудового договора» // Актуальные проблемы российского права. 2010. № 2 (15). (0,4 п.л.).
  87. Чайка Л.Н. «Труд - не товар» // Труд и социальные отношения. 2009. № 12 (66). (0,2 п.л.).
  88. Чайка Л.Н. «Современные проблемы трудового договора в Европе в условиях мирового финансового кризиса» // Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения. 2009. № 4 (19). (0,3 п.л.).
  89. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы: Учебно-практическое пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2012г.
  90. Этика государственной службы. // Государственная служба. Проблемы профессиональной этики. Зарубежный опыт. Реферативный бюллетень.

№2 (22), 98. –М.: Изд-во РАГС, 2008г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**