

## **ИСПЫТАНИЕ, ПЕРЕВОД НА ИНУЮ ДОЛЖНОСТЬ ГС ИЛИ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ**

В акте ОГВ о назначении на должность ГГС и служ. контракте сторонами может быть предусмотрено испытание ГГ служащего в целях проверки его соответствия должности ГС.

В отличие от ТК РФ, который предусматривает испытание, срок которого не должен превышать 3 месяцев, ФЗакон устанавливает срок испытания для ГГ служащих от 3 месяцев до 1 года.

*Отсутствие в акте и служебном контракте условия об испытании означает, что ГГ служащий принят без испытания.*

**В период испытания на ГГ служащего  
распространяются положения правовых актов о ГС.**

При поступлении на ГС испытание НЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ:

- для беременных женщин - ГГ служащих;
- для граждан, окончивших обучение в образ-х учреждениях проф. образования и впервые поступивших на ГС в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения ГС;
  - для граждан и ГГ служащих КАТЕГОРИИ «РУКОВО-ДИТЕЛИ» И «ПОМОЩНИКИ (СОВЕТНИКИ)», которые замещаются НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ срок полномочий;
- для ГГ служащих, назначенных на должности ГС в порядке перевода в связи с реорганизацией или ликвидацией ОГВ, либо сокращением должностей ГС.

ГГ служащим, назначенным на должность ГС  
в порядке перевода из др. ОГВ,  
может устанавливаться срок испытания продолжительностью от 3 до 6 мес.

В срок испытания не засчитывается  
период временной нетрудоспособности служащего и др. периоды,  
когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

По окончании установленного срока испытания  
при отсутствии у ГГ служащего,  
соответствующего замещаемой должности ГС классного чина  
проводится КВАЛИФ. ЭКЗАМЕН,  
по результатам которого  
ГГ служащему присваивается классный чин.

**ПРИ НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОМ РЕЗУЛЬТАТЕ** испытания  
**представитель нанимателя имеет право:**  
предоставить ГГ служащему ранее замещаемую должность ГС  
до истечения срока испытания  
расторгнуть служ. контракт с ГГ служащим,  
предупредив его об этом в письм. форме  
не позднее чем за 3 дня  
с указанием причин, послуживших основанием для признания  
этого ГГ служащего не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек,  
а ГГ служащий продолжает замещать должность ГС,  
то он **СЧИТАЕТСЯ ВЫДЕРЖАВШИМ ИСПЫТАНИЕ.**

До истечения срока испытания  
ГГ служащий вправе расторгнуть служ. контракт по собственному  
желанию,  
предупредив об этом представителя нанимателя  
в письменной форме не позднее, чем за три дня.

Закон предусматривает перевод ГГ служащего  
С ЕГО ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ:

- на иную должность ГС в том же ОГВ,
- на иную должность в другом ОГВ,
- в другую местность вместе с ОГВ.

При переводе на иную или аналогичную должность ОГВ с ГГ служащим заключается новый служ. контракт.

При переводе ГГ служащих в др. местность вместе с ОГВ им и членам их семей возмещаются расходы, связанные с переездом.

*ДРУГАЯ МЕСТНОСТЬ - местность за пределами адм.-тер-ных границ соответствующего населенного пункта.*

НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПЕРЕВОДОМ на иную должность  
и НЕ ТРЕБУЕТ СОГЛАСИЯ ГГ служащего  
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ на иную должность ГС  
БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ ДОЛЖН. ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
установленных служ. контрактом и долж. регламентом.

# ОТСТРАНЕНИЕ ОТ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ГС

ОТСТРАНЕНИЕ ОТ ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ –  
временное недопущение ГГ служащего  
к должн. обязанностям.

Представитель нанимателя  
ОБЯЗАН ОТСТРАНИТЬ от замещаемой должности  
служащего в следующих случаях:

- при появлении служащего на службе  
в состоянии алк., нарк. или иного токс. Опьянения...

Служащему,  
отстраненному от должности ГС на законных основаниях,  
в период отстранения  
ден. содержание не начисляется.

Исключение –  
в период урегулирования конфликтов И,  
и на весь период служ. проверки.



# РОЛЬ И МЕСТО КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

В системе ГС самостоятельным структурным подразделением,  
отвечающим за разработку и реализацию кадровой стратегии органов  
власти и У,  
организацию системы работы с кадрами,  
является КАДРОВАЯ СЛУЖБА.

Кад. служба ОГВ выполняет функции центра УП,

цель - успешная работа органов власти и У,  
повышение проф. и матер. удовлетворенности каждого служащего,  
сохранение здоровья  
и обеспечение безопасности сотрудников.

## **Задачи кадровой службы:**

- обеспечение проведения кадровой политики в ГС;
  - внесение предложений руководителю ОГВ по реализации положений ФЗ и иных правовых актов о ГС;
- подготовка и **ОФОРМЛЕНИЕ** УР ОГВ или его рук-ля, связанных с **ПОСТУПЛЕНИЕМ** на ГС, **ЗАКЛЮЧЕНИЕМ Г СЛУЖ. КОНТРАКТА**, **НАЗНАЧЕНИЕМ** на должность ГС, **ПРОХОЖДЕНИЕМ**, **ОСВОБОЖДЕНИЕМ** ГГ служащего от ГС;
- документационное обеспечение прохождения ГС;

## Задачи кадровой службы:

- заключение договоров на обучение с последующим поступлением на ГС;
- организация проф. переподготовки, повышения квалификации ГГ служащих;
  - организация проведения служебных проверок;
- организация проверки соблюдения ГГ служащими ограничений;
- консультирование ГГ служащих по правовым и иным вопросам, связанным с ГС;
  - обеспечение метод-го руководства деятельностью кадр. служб подведомственных организаций, обобщение и распространение передового опыта работы с персоналом, его анализ и адаптация к современным условиям  
ГУ РФ

*Перечень задач кадровой службы не закрыт,  
так как в России идет реформирование ГС.*

**Элементы структуры кад. службы:**

- отдельные должности и подразделения кад. служб,
  - отношения между которыми поддерживаются благодаря вертикальным и горизонтальным связям.

Кадр. службы не должны быть  
лишь техн. придатком руковод-х структур,  
занимаясь в основном организационно-оформительской работой.

Они должны активнее помогать руководству ОГВ  
в определении его кад. политики,  
управлять служ. продвижением персонала,  
заниматься проблемами межличностных отношений,  
совершенствованием стиля деятельности сотрудников и мн. др.  
вопросами.

Низкая роль отделов кадров объясняется тем,  
что занятые в них работники не обладают нужными знаниями  
в области теории и практики работы  
с кадрами, соц. психологии, труд. и гражд. права современного  
делопроизводства

Для Г и ГС в 1992-93 годах в РАГС при Президенте РФ и ее филиалах в рамках специальности «ГМУ» была начата подготовка кадров по специализациям «Соц. работа и кадры», «Соц. У и кадры», «Соц. У и кадровая работа», «ГС и кадровая политика».

С 1997 года была введена новая специализация «УП».

Чтобы кадровые структуры могли квалифицированно решать свои задачи, необходимы переподготовка по спец. программам руководителей сотрудников этих подразделений, обеспечение их уч. и метод. материалами.

Эта проблема первостепенной важности.

Опыт решения подобных задач сложился в РАГС, где разработана современная профессиограмма специалиста кадровой службы Ф и региональных органов исполн. власти.

**Совершенствование деятельности кадр. служб ОГВ и ОМСУ по УП  
возможно при решения следующих задач:**

- разработка и реализация норм.-прав. базы, отвечающей современным потребностям реформирования ГС с учетом стратегических направлений ее развития;
- создание Ф, отраслевых, региональных банков кадровой информации;
- повышение статуса кад. служб ОГВ, оптимизация их структуры, повышение уровня квалификации специалистов, работающих в кадр. подразделениях;
- обеспечения организационной и научно-методической помощи кадровым службам на Ф и региональном уровнях.

В системе УП ОГВ НЕОБХОДИМО  
повысить роль кад. служб администраций субъектов Ф,  
т.к. данные органы наделены управл. и координационными функциями,  
наиболее близко стоят к населению, ОМСУ,  
выполняют широкий круг Г полномочий.

От их усилий во многом зависят  
успешная реализация реформ,  
их кадровое обеспечение,  
максимально эффективное использование человеческих ресурсов.



# ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

«КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА» -  
деятельность субъекта У по отношению к кадрам.

«КАДРЫ» - штатный состав организации, обладающий необходимыми способностями для выполнения ее задач.

ЭЛЕМЕНТЫ СТРУКТУРЫ кад. П:  
субъект, средства, объект, среда, в которой разрабатывается и осуществляется кадр.  
политика.

ОСОБЕННОСТЬ - ее содержание обусловлено стратегий развития общества,  
характеристиками государства.

Она зависит от полит. режима в государстве, и от формы Г устройства.

В федеративном государстве  
Г кад. политика включает в себя и регион. Г кадр. политику.

На их основе формируется кадр. политика в МО.

Субъекты кад. политики в регионах - ОГВ и ОМСУ.

Субъектами выступают и различные ОГВ, *например, министерства, ведомства как институты государства.*

Их объектом являются кадры ГС и МС.

Субъектами могут быть и ПП. *Они разрабатывают свою кадровую стратегию, которую следует рассматривать как кадровую политику партии.*

Субъектами могут быть общ. объединения, религ. организации, предприятия и организации.

Единство системы ГС должно быть в главном - в базовых основания системы ГС при многообразии кадр. обеспечения, но учитывать регион. и ведомс. различия, специфику ее видов.

## **Кадровая политика ГС направлены на достижение стратегических целей:**

- формирование профессионализма и культуры управл-х и технолог-х процессов, достижение укомплектованности всех участников ГС квалифицированными, активно действующими, духовно-нравственными работниками;
- макс. эффективное использование интеллект.-кадрового потенциала Г аппарата, его сохранение и приумножение;
- создание более благоприятных условий и гарантий для проявления каждым ГГ служащим его способностей, всемерного стимулирования его проф. роста и служ. продвижения, повышения эфф-ти трудовой деятельности.

Для достижения этих целей определяются текущие задачи и приоритетные направления работы с кадрами различных ветвей власти с учетом специфики, функций, принципов комплектования персонала каждого ОГВ.

В концепции реформирования системы ГС РФ, кадр. политика рассматривается в качестве одного из основных средств повышения эфф-ти функционирования системы ГС и реализуется путем формирования кадр. состава проф-ых ГГ служащих, обладающих необход-ми качествами Г и общественного служащего

## ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ кадровой политики ГС:

- формирование эффективного механизма подбора кадрового состава Г служащих и работы с ним;
- повышение престижа ГС и авторитета Г служащих;
- совершенствование программ подготовки и проф. развития Г служащих.

При этом ПРОФ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА  
ДЛЯ Г СЛУЖАЩИХ ПРИЗНАНЫ  
ВАЖНЕЙШИМИ НАПРАВЛЕНИЯМИ  
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ.

**Для реализации направлений  
значимо решение следующих ЗАДАЧ:**

- управление развитием проф. качеств Г служащих;
- обновление и ротация кадрового состава Г служащих;
- формирование кадрового резерва и обеспечение его эффективного использования;
- объективная оценка результатов деятельности Г служащих, в 1 очередь при аттестации или квалиф. экзамена.

Следовательно,  
**главной стратегической задачей кадр. обеспечения ГС**  
является формирование компактного,  
высокопрофессионального,  
оптимально сбалансированного  
и эффективного аппарата  
органов власти всех уровней.

**Кадровая политика в ГС должна быть**  
стабильной, устойчивой,  
адекватной потребностям общества и государства,  
не меняться со сменой руководителя, его команды,  
не сводиться к кадровым перестановкам.

# **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА ОСНОВНЫЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГОС. ГАРАНТИИ ГГ СЛУЖАЩИХ**

Одна из главных функций труд. права –  
защита интересов работника,  
а один из способов ее осуществления –  
законодательное установление гарантий и компенсаций.

Нормы труд. законодательства (если нет норм спец. закона)  
распространяются на ГГ служащих.



## В ТК РФ: «ГАРАНТИИ» -

средства, способы и условия, направленные на обеспечение реализации работниками своих прав в сфере соц.-труд. отношений.

Обычно гарантии имеют форму ден. выплат, хотя ТК РФ предусматривает и др. нормы.

Гарантийные выплаты предназначены для предотвращения потерь, когда работник по независящим от него причинам не может выполнять своих труд. обязанностей (при совмещении работы с обучением, временной нетрудоспособности).

К гарантиям относятся

- выходн. пособия, выплачиваемые при увольнении,
- оплата проезда к месту обучения и обратно.

КОМПЕНСАЦИИ –  
ден. выплаты, предоставляемые работнику  
в целях возмещения затрат,  
нанесенных им в процессе исполнения труд.  
или иных предусмотренных ФЗ обязанностей.

Однако в ряде случаев выплаты,  
называемые компенсациями, не связаны с затратами работника  
и предоставляются вместо гарантий  
(например, в случае замены отпуска денежной компенсацией).

## *Гарантии и компенсации делят на общие и специальные.*

### **Случаи предоставления специальных гарантий и компенсаций:**

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении Г или общественных обязанностей;
  - при совмещении работы с обучением:
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

**Правовое регулирование условий предоставления гарантий и компенсаций  
ведется не труд. законодательством, а ФЗ.**

Для обеспечения правовой и соц. защищенности ГГ служащих, повышения мотивации эфф-ти исполнения ими своих должн. обязанностей, укрепления стабильности проф. состава кадров ГС и в порядке компенсации установленных для них ограничений законом о ГГС установлены следующие  
**ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ:**

- равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эфф-ти результатов проф. служебной деятельности при замещении соответствующих должностей ГС, если иное не установлено ФЗ;
- право ГГ служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- условия прохождения ГС, обеспечивающие исполнение должн. обязанностей в соотв. с должн. регламентом.

## ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ:

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служ. времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основных и дополн. отпусков;
- мед. страхование ГГ служащего и членов его семьи, в том числе после выхода ГГ служащего на пенсию за выслугу лет;
  - обязательное гос. соц. страх-е на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения ГГ службы либо сохранение ден. содержания при врем. нетруд-ти, а также на время прохождения мед. обследования в спец. учреждении здравоохранения;
    - выплаты по обязательному соц. страхованию;

## ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ:

- возмещение расходов, связанных со служебн. командировками;
- возмещение расходов, связанных с переездом служащего и его семьи в др. местность при переводе служащего в другой ОГВ;
  - защита ГГ служащего и его семьи от насилия, угроз и других неправом-х действий в связи с исполнением им долж. обязанностей;
- Г пенс. обеспечение на условиях, установленных ФЗ «О Г пенс. обеспечении граждан РФ», проходивших ГС, и членов их семей.

В случае освобождения ГГ служащего от замещаемой должности в связи с избранием или назначением на Г должность, избранием на выборную должность в ОМСУ, избранием на оплачиваемую выборн. должность в органе профсоюза, условия пенсион. обеспечения устанавливаются по его выбору.

В качестве ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ Г ГАРАНТИЙ ГГ служащим при определ. условиях, предоставляться ПРАВО НА:

- проф. переподготовку, повышение квалиф-ии и стаж-у с сохранением на этот период должности ГС и ден. содержания;

В качестве ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ Г ГАРАНТИЙ ГГ служащим при  
определ. условиях, предоставляться ПРАВО НА:

- трансп. обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением  
должн. обязанностей, в зависимости от категории и группы должности,  
а также компенсация за использование лич. транспорта в служ. целях и  
возмещение расходов по его использованию;
- замещение иной должности ГС при реорганизации или ликвидации  
ОГВ либо сокращении должностей ГС;
- единовременную субсидию на приобретение жилой площади один  
раз за весь период ГС.



**Основания для направления  
ГГ служащего на проф. переподготовку,  
повышение квалификацмм или стажировку:**

- назначение на иную должность ГС  
в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- включение ГГ служащего  
в кадровый резерв на конкурсной основе;
- результаты аттестации ГГ служащего.

Данное право ГГ служащий может реализовывать в течение всего периода прохождения им ГС службы с отрывом, с частичным отрывом  
ли без отрыва от ГС.

Должностной рост ГГ служащего  
напрямую зависит от результатов его дополн. проф. образования.

Для повышения квалиф-ии  
установлены конкретные времен. рамки –  
по мере необходимости,  
но не реже 1 аза в 3 года.

Гос-во гарантирует направление Г служащего на стажировку.

Данная форма доп. проф. образования становится обязательной.

# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ГГСЛУЖАЩИХ

К общим и обязательным УСЛОВИЯМ Г СЛУЖБЫ относят:

- формирование кад. состава, обладающего необходимыми кач-ми для осуществления проф. служебной деятельности на должностях Г службы соответствующего ее вида;
- установление такого порядка поступления на Г службу, который обеспечивал бы отбор наиболее достойных кандидатов для замещения вакантных должностей Г службы, и порядка прохождения ими службы, способствующего развитию их проф. качеств, должностн. росту на основе объективной оценки результатов их служ. деятельности, которая дается при проведении аттестации или квалиф. экзамена и т. д.

## ПОДГОТОВКА граждан для прохождения Гслужбы осуществляется в ФОРМАХ:

- обязательная и добровольная подготовка граждан;
- первоначальная подготовка лиц, впервые принимаемых на должности гражданской службы;
- проф. подготовка кадров в образ. учреждениях высшего проф. и среднего проф. образования;
  - послевузовское профобразование;
  - дополнительное профобразование.

ПОДГОТОВКА ГРАЖДАН к Г службе –  
обучение их знаниями, навыкам и умениям,  
необходимым для исполнения  
должностных обязанностей по замещаемым должностям Г службы.

Текущая и перспективная потребность в Г служащих обусловлена  
соответствующей структурой Г органов,  
степенью и кач-м,  
укомплектованности должностей Г службы,  
и возможными изменениями в составе Г служащих по разл. причинам.

Ежегодно убыль по естественным причинам  
составляет примерно 4-5 % общей численности ГГ служащих.

Кроме того, изменения их общей численности могут происходить  
вследствие проводимых оргмероприятий.

Система образ. учреждений,  
которые готовят кадры для замещения должностей гражд. службы –  
Фин. Университет при Правительстве РФ,  
РАГС, Гуниверситет - Высшая школа экономики,  
Г университет У,  
Академия н\х при Прав-ве,  
а также десятки др. институтов и университетов различного профиля.

Заключение договора на обучение  
между Ф Г органом и гражданином  
с обязательством последующего прохождения ГГ службы  
в течение определенного срока  
осуществляется на конкурсной основе.

Проф. переподготовка, повышение квалиф-ии и стажировка Г  
служащих –  
ВИДЫ ДОП. проф. образования,  
осуществляются в течение всего периода прохождения Г службы,  
но НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В ТРИ ГОДА.

ОНА идет в имеющих Г аккредитацию образ. учреждениях выс. проф.  
и ср. проф. образования,

а СТАЖИРОВКА - в Г органах и иных организациях.

Доп. проф. образование можно получить и за пределами территории  
РФ.

Вид, форма и продолжительность получения устанавливаются  
представителем нанимателя в зависимости от группы и категории  
должности.

Прохождение ГГ служащим проф. переподготовки, повышения квалиф-ии или стажировки подтверждается соответствующим документом Г образца и является ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫМ основанием для включения Г служащего в КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ на конкурсной основе или продолжением замещения им должности ГС.

Проф. переподготовка, повышение квалиф-ии и стажировка Г служащих осуществляется на основе Г заказа.

Основой формирования Г заказа являются заявки заинтересованных Ф ОГВ.



# ФИНАНСИРОВАНИЕ ГС, ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГГ СЛУЖАЩИХ

Финансирование Ф ГС и ГС субъектов РФ

идет за счет средств, соответственно,

Ф бюджета и бюджета субъектов РФ.

Органы исполн. власти, др. ОГВ

выступают главными или ординарными распорядителями  
бюджетных средств

в соответствии с БК РФ и ФЗ «О бюджетной классификации РФ».

Создание Ф ОГВ по У ГС повлечет наделение его статусом гл-го  
распорядителя бюдж. средств.

Аппарат ОГВ ведет учет затрат  
на содержание аппарата  
как формы финансирования ГС.

Помимо этого в состав финансирования ГС  
входят расходы на реализацию программ развития ГС,  
в т.ч. расходы на финансирование  
Ф программы «Реформирование ГС РФ»  
и др. программ развития ГС,  
которые будут сформированы на основе ФЗ о ГГС.

Одной из составных частей финансирования ГС  
является денежное содержание ее служащих.

Ф Г. служащим,  
замещаемым должности ГС в ОГВ,  
находящимся за пределами территории РФ,  
денежное содержание выплачивается  
в иностранной валюте и в рублях.

Источником оплаты труда Ф Г служащих и работников,  
замещающих должности,  
не являющиеся должностями Ф Г службы,  
является фонд оплаты труда Ф Г служащих и работников Ф ОГВ.

# ПОНЯТИЕ МС И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ. ОСНОВЫ СТАТУСА МС

МС связана с ОМСУ,  
их назначением в жизни сообществ.

В деятельности МС  
воплощаются задачи и функции МС.

Т.о. цель МС –  
организация кадрового состава ОМСУ - МС.

МС призвана содействовать  
реализации полномочий ОМСУ.

Она направлена на формирование штатов ОМСУ  
и правовое регулирование работы МС.

ФЗ «Об общих принципах организации МС»  
определяет МС как проф. деятельность  
на постоянной основе в ОМСУ  
по исполнению их полномочий.

Правовая регламентация МС  
осуществляется ФЗ-79, ФЗ-131 «Об основах МС в РФ»,  
законами субъектов РФ о МС и ОМСУ и Уставами МО.

**Все работники МО замещают те или иные должности:**

- **ВЫБОРНЫЕ М ДОЛЖНОСТИ**,  
замещаемые в результате М выборов  
(депутаты, члены выборного ОМСУ, выборные должностные лица МС);
- **ИНЫЕ М ДОЛЖНОСТИ**, замещаемые путем заключения трудового договора.

**МС НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ВЫБОРНОЙ.**

**Поэтому депутат, член выборного ОМСУ,  
выборное должностное лицо,  
М служащим НЕ ЯВЛЯЕТСЯ.**

Не являются М служащими также лица, не замещающие М должности и исполняющие обязанности по техн. обеспечению деятельности ОМСУ

М должности устанавливаются актами ОМСУ  
в соответствии с реестром М должностей,  
утверждаемым законом субъекта РФ.

М служащим присваиваются квалиф. разряды  
по результатам квалиф. экзамена или аттестации.

М служащий трудится в системе ОМСУ,  
созданных для практ-го осуществления стоящих перед МС задач.

Его деятельность определяется потребностями мест. сообществ,  
вследствие чего М служащий действует по их поручению.

М служащий занимает должность,  
которая определяет содержание его деятельности,  
его правовой статус.

ОПЛАТА его труда идет из М бюджета.

Главное ОТЛИЧИЕ М служащего от Г-го –  
в ст. 12 Конст.: ОМСУ не входят в систему ОГВ.

Поэтому, в отличие от Г-го,  
М служащий не находится на службе у государства.  
*Находясь под пристальным контролем населения, он менее  
бюрократичен, чем Г-ый.*



В материальном положении М служащий  
приравнивается к Г-му,  
хотя ден. средства на его содержание  
из средств исключительно местн. бюджета.

В остальном же его матер. положение  
схоже с Г служащими.

Право поступления на МС имеют граждане РФ  
не моложе возраста 18 лет,  
имеющие проф. образование  
и отвечающие требованиям замещаемой должности МС.

