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 УСТАНАВЛИВАЕТСЯ:

- 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 заключает 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, З АКЛЮЧЕНИЕМ 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 филиалахв 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 государств*а.
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;

- в формирование кадрового резерва и обеспечение его эффективного использования;

- объективная оценка результатов деятельности Гслужащих, 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 Гпенс. 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 ГГслужащих.

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 находиться 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.
.

*