



Коростелева Т. В.

ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Учебное пособие для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Государственный университет управления»

Т. В. Коростелева

ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Учебное пособие

Электронное текстовое издание

Санкт-Петербург
Научно-технологические
2024

© Коростелева Т. В., 2024
ISBN 978-5-907804-57-9

УДК 35.08(075.8)

ББК 67.401.02я73

К68

Автор:

Татьяна Викторовна Коростелева – доктор педагогических наук,
профессор кафедры государственного и муниципального управления
ФГБОУ ВО «Государственный университет управления»

Рецензенты:

Антонина Владимировна Селезнева – доктор политических наук,
МГУ им. М. В. Ломоносова;

Светлана Юрьевна Попова – кандидат психологических наук,
ФГБОУ ВО «Государственный академический университет гуманитарных наук»

К68 **Коростелева Т. В.**

Основы профессионального развития [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Т. В. Коростелева. – СПб.: Научное издание, 2024. – 158 с. – URL: <http://publishing.intelgr.com/archive/Osnovi-professionalnogo-razvitiya.pdf>.

ISBN 978-5-907804-57-9

В учебном пособии излагаются вопросы профессиональной служебной деятельности и профессионального развития государственных гражданских служащих.

Пособие соответствует федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования.

Предназначено для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках изучения дисциплины «Основы профессионального развития».

Рекомендовано к публикации на заседании кафедры
государственного и муниципального управления ГУУ
(Протокол № 8 от 27.03.2024 г.)

УДК 35.08(075.8)

ББК 67.401.02я73

ISBN 978-5-907804-57-9

© Коростелева Т. В., 2024

Учебное издание

Коростелева Татьяна Викторовна

Основы профессионального развития

Учебное пособие

Электронное текстовое издание

Знак информационной продукции (в соответствии с законом № 436-ФЗ)

12+

Подписано к использованию 01.06.2024.

Объем издания – 10,5 Мб.

Издательство «Наукоемкие технологии»

ООО «Корпорация «Интел Групп»

<https://publishing.intelgr.com>

E-mail: publishing@intelgr.com

Тел.: +7 (812) 945-50-63

Интернет-магазин издательства

<https://shop.intelgr.com/>

ISBN 978-5-907804-57-9



9 785907 804579 >

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7
Государственный образовательный стандарт и требования к обучению по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» ..	7
О системе государственной службы Российской Федерации	10
Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы:.....	11
Структура органов государственной власти Российской Федерации	11
Законодательный статус государственного гражданского служащего	12
Становление госслужбы в России: краткая историческая ретроспектива.....	15
КАЛЕНДАРЬ «Государственная служба. Исторические даты»	25
Ценности государственных служащих	29
Требования к служебному поведению госслужащих.....	30
Запреты в деятельности государственного гражданского служащего.....	31
Должности государственной службы	35
Оценка профессиональной служебной деятельности государственных служащих	37
Вопросы и задания для самоконтроля	47
РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ	48
Концепция профессионализации личности.....	48
Понятие о профессиональной идентичности	49
Профессиограмма.....	51
Приоритетные направления профессионального развития государственных служащих	56
Примеры дополнительных образовательных программ по приоритетным направлениям профессионального развития (Единый специализированный информационный ресурс «Профессиональное развитие», 2024 год).....	57
Основные тенденции, определяющие взаимоотношения в обществе – 2035 (Материал для ознакомления и дискуссии).....	60
Вопросы и задания для самоконтроля	62
РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ	63
Карьера как осознанное стремление к личностному и профессиональному росту	63
Индивидуальные базовые ценности.....	64
Определение векторов карьеры и карьерной стратегии	65
Стратегии построения карьеры государственными служащими	67
Тип организационной культуры, в условиях которой предстоит строить карьеру.....	68

Властные доминанты в организации как фактор построения карьеры	69
Вопросы и задания для самопроверки	71
РАЗДЕЛ 4. ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ	72
Тема 1. Определение индивидуальных базовых ценностей	72
Тема 2. Определение уровня (статуса) профессиональной идентичности	73
Обсуждение результатов	74
Тема 3. Определение карьерных ориентаций («Якоря карьеры»)	76
Обсуждение результатов	77
РАЗДЕЛ 5. КЕЙС «ДВА ДНЯ ИЗ ЖИЗНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО»	81
Примерная тематика эссе	88
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	89
ПРИЛОЖЕНИЕ	92

ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «Основы профессионального развития» имеет вводный характер, открывая обучение по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», знакомит обучающихся с содержанием основных категорий и понятий, которые предстоит изучать будущим управленцам.

Целью освоения дисциплины является овладение основами знаний о государственной и муниципальной службе, приоритетах профессиональной деятельности в органах власти.

Основные задачи учебной дисциплины:

- ознакомление с видами и задачами профессиональной деятельности бакалавров в области государственного и муниципального управления;
- овладение основами знаний о государственной и муниципальной службе;
- изучение социально-психологических закономерностей планирования и построения карьеры в органах власти;
- ознакомление с приоритетными направлениями профессионального развития государственных служащих;
- развитие навыков саморазвития и межличностной коммуникации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по данному направлению подготовки:

ПК-1: умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

ПК-10: способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Учебное пособие содержит фрагменты лекций, материалов для практических занятий, вопросы и задания для самоконтроля, диагностический практикум, тематику эссе и состоит из 5 разделов:

1. Введение в профессиональную деятельность.
2. Профессиональное развитие личности.
3. Построение карьеры.
4. Диагностический практикум.
5. Кейс «Два дня из жизни муниципального служащего».

РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

План

1. Государственный образовательный стандарт и требования к обучению по направлению «Государственное и муниципальное управление».
2. О системе государственной службы Российской Федерации.
3. Законодательный статус государственного гражданского служащего.
4. Становление госслужбы в России: краткая историческая ретроспектива. Календарь «Государственная служба. Исторические даты».
5. Ценности государственных служащих.
6. Требования к служебному поведению госслужащих.
7. Должности государственной службы.
8. Оценка профессиональной служебной деятельности госслужащих.
9. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования.
10. Основные функциональные обязанности госслужащих.

Основные понятия: профессиональная служебная деятельность, система государственной службы, принципы построения и функционирования системы государственной службы, законодательный статус государственного гражданского служащего, основные традиционные ценности российского общества, ценности государственных служащих, требования к служебному поведению госслужащих, квалификационные требования к уровню профессионального образования, общие профессиональные качества, прикладные профессиональные качества, управленческие профессиональные качества, функциональные обязанности госслужащих.

Государственный образовательный стандарт и требования к обучению по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Выпускник направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» должен соответствовать определенным требованиям, предъявляемым к профессиональной управленческой деятельности. Важнейшие профессиональные качества, которые формируются у обучающихся, это:

- общественное служение, стремление работать на благо общества;
- лидерство, умение принимать и воплощать в жизнь обоснованные решения;

- ответственность за принятые решения, умение оценить риски и последствия решений;
- командная работа;
- аналитическое мышление, умение работать с массивами информации, умение применять данные для экспертной оценки в реальных управленческих ситуациях; др.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации;
- научные и образовательные организации.

Возможное содержание профессиональной деятельности выпускников представлено в таблице 1.

Таблица 1

Области трудоустройства и возможное содержание профессиональной деятельности

Область трудоустройства	Содержание профессиональной деятельности
Органы государственной власти	Участие в управлении социально-экономическим развитием, планировании, распоряжении и контроле общественных финансов, исполнении функций органов публичной власти, подготовке нормативных правовых актов, правоприменительной и контрольной деятельности; аналитическая работа; связи с общественностью; др.
Органы местного самоуправления	Участие в управлении местным хозяйством, его отдельными отраслями и организациями, стратегическое управление социально-экономическим развитием территории; оказание муниципальных услуг, подготовка актов местного самоуправления и их реализация; аналитическая работа; связи с общественностью; др.
Государственные и муниципальные унитарные предприятия, учреждения, негосударственные некоммерческие организации	Участие в управлении предприятием, учреждением, организацией, их подразделениями; выполнение индивидуальных управленческих, экономических, аналитических, консалтинговых функций; обеспечение организационного развития; бюджетирование, управление финансами и имуществом; управление проектами; управление персоналом; контрактная практика; прогнозирование, аналитика и мониторинг; др.

Учебные заведения и научно-исследовательские организации	Проведение научно-практических исследований в области государственного и муниципального управления; преподавание учебных дисциплин по проблемам государственного и муниципального управления; экспертиза, консультирование по вопросам функционирования органов публичной власти; др.
--	---

Государственный образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление» утвержден Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (с изменениями и дополнениями).

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования представляет собой совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [7].

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность, следующие:

- образование и наука (в сферах: образования, научных исследований);
- сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

В рамках освоения образовательной программы выпускники должны быть готовы к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- *организационно-управленческий;*
- *политико-административный;*
- *исследовательский;*
- *информационно-методический;*
- *коммуникативный;*
- *проектный;*
- *организационно-регулирующий;*
- *исполнительно-распорядительный;*
- *контрольно-надзорный.*

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой.

В том числе – *универсальные*: способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения

поставленных задач; разработка и реализация проектов; способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; др.

В том числе – *общекультурные* компетенции: способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; способность разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; способность использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; др.

О системе государственной службы Российской Федерации

Государственная служба Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов, субъектов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, а также государственные должности субъектов Российской Федерации, а также государственные должности субъектов Российской Федерации.

Система государственной службы включает в себя:

- *государственную гражданскую службу;*
- *военную службу;*
- *государственную службу иных видов.*

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

Военная служба и государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами, являются видами федеральной государственной службы.

Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы:

– федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

– законность;

– приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;

– равный доступ граждан к государственной службе;

– единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы;

– взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы;

– открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих;

– профессионализм и компетентность государственных служащих;

– защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы обеспечивается федеральными законами о видах государственной службы [2, 3, 4, др.].

Структура органов государственной власти Российской Федерации

Государственную власть в Российской Федерации осуществляют Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, суды Российской Федерации.

Государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют образуемые ими органы государственной власти.

Согласно Конституции Российской Федерации, система органов государственной власти в Российской Федерации и ее субъектах осуществляется на основании принципа разделения властей. В соответствии с этим органы государственной власти делятся на органы законодательной, исполнительной и судебной власти.

К органам законодательной власти Российской Федерации относится Федеральное Собрание Российской Федерации в составе двух палат – Государственной Думы и Совета Федерации. На уровне субъектов Российской Федерации – законодательные и представительные органы субъектов Российской Федерации (республиканские парламенты, краевые, областные, городские думы или законотворческие собрания и т. д.).

Исполнительную власть Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации. На уровне субъектов Российской Федерации – правительства и администрации субъектов Российской Федерации. Кроме того, к органам исполнительной власти также относятся федеральные министерства, службы, агентства и иные, включая их территориальные органы в субъектах Российской Федерации.

Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства. Правосудие в Российской Федерации осуществляется только судом. Высшими органами судебной власти Российской Федерации являются Конституционный суд Российской Федерации и Верховный суд Российской Федерации. Также судебную власть осуществляют верховные суды республик, конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации, арбитражные суды субъектов Российской Федерации, краевые и областные суды, городские и районные суды, военные суды, мировые судьи и др.

*[по материалам портала <https://gossluzhba.gov.ru/>
(дата обращения: 20.12.2023)]*

Законодательный статус государственного гражданского служащего

Законодательное закрепление статуса гражданского служащего осуществлено Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024), статья 13. Гражданский служащий.

Статья 13. Гражданский служащий:

«Гражданский служащий – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета, бюджета федеральной территории «Сириус» с учетом поло-

жений статьи 47 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» или бюджета субъекта Российской Федерации» [2].

Статья посвящена определению понятия «гражданский служащий». Под «службой» в русском языке понимается польза, угода, деятельность, жизнь для других, полезное дело.

Гражданский служащий – это физическое лицо, обладающее гражданством Российской Федерации, назначенное в установленном нормативными актами порядке на должность гражданской службы и возмездно исполняющее служебные обязанности в объеме предоставленных по ней обязанностей и прав.

Согласно Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ, соискатель должен соответствовать следующим критериям:

- возраст – от совершеннолетия до 65 лет;
- единственное гражданство – российское;
- свободное владение русским языком;
- отсутствие судимостей;
- состояние здоровья, не влияющее отрицательно на умственные способности;
- отсутствие родственных связей с любым из руководителей в структуре.

Все граждане России, в соответствии с ч. 4 ст. 32 Конституции РФ, имеют равный доступ к гражданской службе. Это положение соотносится с требованиями п. «с» ст. 25 Международного пакта о гражданских и политических правах (Резолюция 2200А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН 19.12.1966, вступила в силу 23.03.1976), согласно которому каждый гражданин без какой бы то ни было дискриминации (в отношении расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений национального или социального происхождения, имущественного положения, рождения или иного обстоятельства) и без необоснованных ограничений должен иметь право и возможность допускаться в своей стране к государственной службе. Это означает равное право всех граждан РФ на занятие любой должности гражданской службы в соответствии со своими способностями и профессиональной подготовкой. Не допускается установление при приеме на государственную службу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений для граждан, помимо установленных Законом. Одним из таких ограничений является обязательное для государственного служащего гражданство РФ.

Выражение «осуществление профессиональной служебной деятельности на должностях гражданской службы» означает исполнение обязанностей по

должности гражданской службы, т.е. осуществление, проведение в жизнь, реализацию должностных обязанностей возмездно – за установленное денежное содержание (вознаграждение).

В статье предусматривается, что денежное содержание (вознаграждение), в зависимости от финансирования должности гражданской службы, может выплачиваться только за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

Тем самым в комментируемой статье закреплено положение, устраняющее опасность экономического «давления» на государственный аппарат со стороны частного капитала, предпринимательских организаций, коммерческих банков и иных негосударственных структур [По материалам: https://legalacts.ru/doc/79_FZ-o-gosudarstvennoj-grazhdanskoj-sluzhbe/glava-3/statja-13/ (дата обращения: 25.12.23)].

Основные служебные обязанности государственных гражданских служащих сформулированы в гл. 3, ст. 15 Федерального закона № 79 «О государственной гражданской службе» [2].

1. Соблюдать и обеспечивать исполнение: Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ Конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ.

2. Исполнять: должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом, поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ.

3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

4. Соблюдать служебный распорядок государственного органа.

5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих обязанностей.

6. Не разглашать сведения: составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, ставшие известными служащему в связи с исполнением его должностных обязанностей (в том числе касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство).

7. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное служащему для исполнения профессиональных обязанностей.

8. Представлять предусмотренные федеральным законом сведения о себе и о членах своей семьи.

9. Сообщать о выходе из гражданства РФ или о приобретении гражданства другого государства в день его осуществления.

10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, а также не нарушать запреты, которые установлены ФЗ №79 и иными федеральными законами.

11. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении профессиональных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Законодательное закрепление понятия «гражданский служащий» принципиально важно не только для правового статуса социальной группы, но и для восстановления российских исторических традиций – «чести в службе Отечеству».

Становление госслужбы в России: краткая историческая ретроспектива

Служилые люди – это категория подданных, которые несли службу на благо государя. Термин вошел в оборот в период развития и укрепления Русского царства, предположительно в XV веке.

Впервые под общим названием «служилые люди» этот правовой институт и группа людей, состоящих на службе у Русского государства, упоминаются в XV веке. Эта категория людей по степени приближенности к монарху и выполняемым функциям делилась на несколько иерархических групп.

Высшую группу служилых людей составляли думные чины: думные бояре, думные дворяне и окольные, думные дьяки. В привилегированном отношении находилась особая категория людей, обслуживающих монарха – дворцовые чины («путные дворяне»).

В другую категорию входили чины московские: стольники, конюшенные, стряпчие, постельники, жильцы и дворяне московские. Далее шли служилые люди местного управления («чины уездные»), которые состояли из городских дворян и детей боярских, образующих основной командный состав феодального дворянского ополчения (войска). Органом управления их службой был специальный приказ (ведомство) – Разрядный (от слова «разряд» – разделение общего на части по значению).

Прохождение службы служилых людей регламентировалось Уложением о службе 1556 года. С XVI века в России появляется новая категория служилых людей, которых набирали «по прибору» (по набору) и за службу давали не поместье, а хлебное жалованье, одежду и обувь, «доспехи и снаряжение». К этой категории относились: воротники, стрельцы, пушкарки, городовые, казаки. Термин «служилые люди» вышел из обращения в связи с реформами Петра I: организацией регулярной армии, профессионального чиновничества.

Вместо него стал употребляться термин «чиновник», т.е. «служащий государю и жалованный чином» (степенью служебного значения, достоинства, класса по Табели о рангах).

Служилые люди. Большая часть служилых людей сосредоточилась в городах. Это были в основном административные и военные служащие. Они несли несколько видов службы, которые разделялись по категориям.

Категории службы в XV–XVI вв.:

- «по отечеству»;
- «по прибору (по набору)»;
- «по призыву»;
- «церковные люди».

К примеру, к категории служилых людей «по отечеству» относились:

1. Думные чины. Бояре, наследственные владельцы земельных поместий, которые по размерам нередко были больше многих европейских государств. После них по важности шел придворный чин – окольничий, думные дворяне и думные дьяки.

2. Московские чины. Занимали определенные должности – стряпчих, стольников, больших дворян и жильцов (в которых брали детей поместных дворян, обязанных жить в Москве). Кроме того, московским чинам предписывалось нести службу в приграничных районах, защищая их от набегов опасных соседей.

3. Городовые и поземельные дворяне. Несли службу 2-х видов: за свой счет в «сотенной службе» или с казенным жалованием в «рейтарском строе». В число «рейтар» входили гусары (существовали только в Новгородском разрядном полку) и копейщики.

К категории служилых людей «по прибору» относились:

Выбранные свободные люди из податного сословия, то есть из числа жителей, которые платили подати. Служилые этой категории большей частью находились в подчинении Стрелецкого приказа, то есть являлись стрельцами.

Каждая категория, в свою очередь, делилась на несколько подкатегорий, которые разделялись по виду службы.

Служилые люди были опорой государства, обеспечивали его безопасность и исполняли все административные функции. В случае бояр – осуществляли представительную власть, участвовали в управлении государством.

Привилегии служилых людей и их значение для укрепления государства. Служилые люди были опорой государства, обеспечивали его безопасность и исполняли все административные функции. В случае бояр – осуществляли представительную власть, участвовали в управлении государством.

Государева служба давала многочисленные привилегии в виде земельных наделов, продовольствия, денежного содержания. Попасты в число служивых людей стремились многие.

Большую выгоду от службы получали знатные сословия – бояре и дворяне. Они получали доходные места, состояния, привилегии, ресурсы, освобождение от налогов. Свою службу они передавали по наследству. Вокруг желанных должностей, которые давали власть и ресурсы, десятилетиями и столетиями шла борьба между знатнейшими родами и вельможами. В определенный период эти конфликты сложились в социально-политический институт.

Выделение государственного управления в отдельный вид деятельности и появление многочисленного слоя государственных служащих произошли в XV–XVII вв. Это произошло из-за укрепления российского самодержавия, то есть появления централизованного государства с практически неограниченной властью монарха. Эта власть воспринималась подданными как абсолютная и сакральная, то есть великий князь (а далее и царь) считался наместником Бога на земле.

Отношения князя и бояр – главный «нерв» управления государством в XV–XVI вв. Несмотря на усиление самодержавной власти, в XV веке князь все еще принимал решение совместно с боярской думой. Великие бояре, как называли думцев, не были послушными исполнителями воли князя. С XVI века росло влияние дворянства на систему государственного управления. Дворянство постепенно принимало в свои ряды переходивших на государственную службу из высшего (бояре) и средних сословий (городовые дворяне, основной деятельностью которых была воинская служба).

Реформы Петровской эпохи. Табель о рангах. Царь, а впоследствии император Петр I провел глубокое реформирование российской госслужбы. В 1722 г. он ввел «Табель о рангах всех чинов воинских, статских и придворных, которые в каком классе чины». Указанная «Табель» установила 3 иерархические, как бы параллельные лестницы чинов для гражданской, военной и придворной служб, по 14 ступеней в каждой [18].

Дополнительная информация. 24 января (4 февраля) 1722 года Петром I была введена «Табель о рангах», один из важнейших документов императорской эпохи отечественной истории. Со сравнительно незначительными изменениями «Табель о рангах» действовала почти два столетия и была отменена лишь 16 (29) декабря 1917 года. Впрочем, на территориях, занятых силами Белого движения, она продолжала местами действовать практически до конца Гражданской войны.

Речь императора-реформатора даже в документах строгого государственного значения была на удивление афористична, его слова становились девизами эпохи. «Мы для того никому никакого ранга не позволяем, пока они нам и отечеству никаких услуг не покажут и за оные характера не получат», – читаем мы в тексте исторического документа. В сущности, точный смысл «Табели о рангах» и цель её введения сводится именно к этому ёмкому петровскому пояснению.

Три вида чинов (военные, статские, придворные), четырнадцать классов или рангов каждого вида службы – интересная смесь зарубежного опыта, отечественной традиции и петровской стилистики – сформировали жёсткий каркас порядка государственной службы в Российской империи.

Генералы	Генерал-фельдмаршал	Адмирал-флота	
Генерал-майоры	Обер-фельдмаршал	Адмирал	
Бригадиры	Генерал-майор	Контр-адмирал	
Полковники	Полковник	Капитан 1-го ранга	
Подполковники	Подполковник	Капитан 2-го ранга	
Магистры	Магистр	Капитан 3-го ранга	

Рис. 1. Вид Табели о рангах [с официального сайта

Российского Исторического общества: <https://historyrussia.org/tsekh-istorikov/otnyne-znatnost-po-godnosti-schitat.html> (дата обращения: 02.11.23)]

Название документа, введившего принцип служебной выслуги, было сколь громоздко (в духе традиций официальной речи эпохи), столь и обстоятельно, точно отсылая к замыслу и целям очередного петровского нововведения: «Табель о рангах всех чинов, воинских, статских и придворных, которые в котором классе чины; и которые в одном классе, те имеют по старшенству времени вступления в чин между собою, однако ж воинские выше протчих, хотя б и старее кто в том классе пожалован был».

Подчёркивая новизну и коллективный характер подготовки петровского нововведения, С. М. Соловьёв писал о том, что:

«При Петре развитию была дана такая сила, что разделение должностей явилось необходимостью, что и высказалось в “Табели о рангах”, где все должности, или чины, были размещены в известном порядке, по классам, и подле должностей, или чинов, военных являются гражданские и придворные. В январе 1722 года

двое сенаторов, Головкин и Брюс, и двое генерал-майоров, Матюшкин и Дмитриев Мамонов, сочинили Табель о рангах» [Том.18. С. 316].



Граф Брюс Яков Вилимович (1669–1735) – государственный и военный деятель, ученый, сподвижник Петра I, генерал-фельдмаршал, граф – с 1721 года



Граф Головкин Гавриил Иванович (1660–1734) – сподвижник Петра I, первый канцлер Российской империи (с 1709), первый кабинет-министр (1731–1734), граф – с 1707 года

Ещё до Петра архаичный принцип приоритета «породы над службой» (родовое основание лестницы чинов) был значительно изменён. По представлению Комиссии князя Василия Голицына в 1682 году было отменено «богоненавистное и враждотворное местничество». Петровская «Табель о рангах» завершила процесс жёсткой систематизации структуры чиновничества.

Новизна «Табели о рангах» заключалась в том, что статус служилого человека отныне определялся не высокородностью предков и богатством, а чином и актуальными заслугами перед государем и государством. При этом продвижение по чиновной лестнице зависело от царской воли.

Начиная с Петровского времени, один из главных принципов госслужбы – прохождение служащим всех ее ступеней снизу-вверх. Это правило должно было

«отсеять» неопытных людей от наиболее ответственных должностей, а также дать служащим набор стимулов для карьерного роста – более высокую оплату, привилегии, награды и т. д.

Принадлежность к госслужбе внешне определялась наличием мундира. По мундиру можно было определить:

- род службы;
- ведомство или род войск;
- класс чина (в военной службе) или должности (в гражданской).

Форменная одежда сопутствовала чиновнику всю жизнь – от гимназии до пенсии, так как право ношения мундира могло сохраниться и после завершения службы. Гражданин по мере поступления на службу становился элементом управления государством и его собственностью в течение всей своей жизни.

Попытки ликвидировать Табель о рангах неоднократно предпринимались с XIX в., но она благополучно дожила до революции 1917 г.

Развитие российской госслужбы в эпоху царствования Николая I.

В начале XIX в. сформировался особый социальный класс низшего и среднего чиновничества, в рамках которого чин передавался от поколения к поколению. Юридический статус таких служащих был определен законами от 1827 и 1834 гг., первый из которых определял порядок поступления на службу, а второй – условия дальнейшего продвижения по лестнице чинов. В основе продвижения лежал принцип выслуги лет, который обеспечивал почти автоматический медленный переход с одной ступени на другую. При этом роль чиновников и бюрократии в государственном управлении все более увеличивалась.

Требования к деловым и нравственным качествам чиновников были подробно прописаны в многочисленных уставах о гражданской службе, которые принимались правительством в 1830-х гг., а затем были оформлены в «Свод уставов о службе гражданской».

Качества, которые были необходимы российскому служащему XIX в. для успешного выполнения служебного долга (по «Своду уставов о службе гражданской»):

1. *Здравый рассудок.*
2. *Добрая воля в отправлении поручений.*
3. *Человеколюбие.*
4. *Верность службе.*
5. *Усердие к общему добру.*
6. *Радение о должности.*
7. *Честность, бескорыстие и воздержание от взяток.*
8. *Правый и равный суд всякому состоянию.*
9. *Покровительство невинному и скорбящему.*

Реформы госслужбы 2-й половины XIX в. Государственная служба в Советский период. Кадровый состав и принципы формирования нового корпуса госслужащих.

После октябрьской революции 1917 г. в России началось формирование новой централизованной системы государственной власти на базе аппарата партии большевиков, что привело к существенным изменениям в функционировании всей системы управления. Кадровый корпус госслужащих формировался в основном из членов партии и состоял из 2-х частей: 1. Новая управленческая бюрократия, которая исповедовала коммунистические принципы. 2. «Старая гвардия» бюрократов «царского призыва», которая постепенно размывалась.

Партийное руководство страны развернуло широкую подготовку квалифицированных управленческих кадров, которые должны были соответствовать коммунистической системе власти:

- важнейшие задачи партийных органов – подбор, обучение и расстановка кадров;
- создан четкий механизм отбора, обучения и проверки управленческих кадров.

В советское время термин «служащие» стал употребляться наравне с термином «рабочие» (Кодекс законов о труде Российской Федерации (КЗоТ РФ), а в семантическом значении низведен до «работающий по найму в различных учреждениях, в сфере обслуживания, но не на производстве» [Ожегов С. И. Словарь русского языка. М., 1981. С. 651]. Это диктовалось существовавшей системой работы с кадрами партийного и государственного аппарата, входившими в «номенклатуру» должностей, назначение на которые осуществлялось высшей инстанцией в персональном порядке.

Номенклатура состояла из детально разработанного и действовавшего на протяжении длительного времени негласного перечня наиболее важных ключевых должностей, кандидатуры, на замещение которых предварительно рассматривались и утверждались партийными комитетами – от районных/городских до центрального. Номенклатурные кадры постоянно пополнялись за счет выпускников Академии общественных наук, Высшей партийной и Заочной высшей партийной школ при ЦК КПСС, республиканских и межобластных высших партийных школ, советско-партийных школ. Комсомольские и профсоюзные работники из числа коммунистов для занятия номенклатурных должностей обучались в Высшей комсомольской школе при ЦК ВЛКСМ и Высшей школе профсоюзного движения.

Лица, окончившие указанные учебные заведения, распределялись на номенклатурные должности, включая выборные. Кроме того, руководящий управ-

ленческий персонал пополнялся за счет наиболее активной, политически подготовленной, обладающей организаторскими способностями части специалистов народного хозяйства и выпускников других государственных вузов и техникумов.

Нормативной базой гражданской службы тогда были Основы законодательства о труде Союза ССР и союзных республик, КЗоТы союзных республик и Постановление Комиссии советского контроля при СНК Союза ССР от 04.06.1936 N 988 «О рассмотрении жалоб трудящихся», в котором устанавливались требования к служащим: возрастной, образовательный ценз, стаж работы по специальности, порядок прохождения испытательного срока.

Введена категория номенклатуры, которая включала перечень наиболее важных должностей в государственном аппарате и в общественных организациях. Кандидаты на номенклатурные должности должны были пройти и быть утверждены партийными комитетами – от уровня райкома до ЦК партии. Номенклатурный подход охватил всю систему управления, хотя и не имел правового оформления. Руководящие посты могли занять только члены партии по рекомендации соответствующих партийных комитетов.

Специфика советской системы государственного управления состояла в том, что руководство Советского Союза стремилось любой аспект общественной деятельности поставить под контроль государства, поэтому бюрократический класс был велик и постоянно разрастался. Общая численность рабочих и служащих к началу 1954 г. достигла 44,8 млн. человек, из них административно-управленческий персонал составлял более 6,5 млн. человек.

В среднем каждый седьмой служащий являлся работником управленческого аппарата. В 1980-е гг. управленческий слой, по некоторым оценкам, составлял вместе с семьями 18 млн. человек.

Из высшей номенклатуры должностей были исключены профессиональные юристы и экономисты. Преобладали специалисты с техническим и военным образованием.

Сущность госслужбы в советский период определялась и изменялась согласно идеологической доктрине партии большевиков. Наиболее характерное проявление этого правила – введение в практику и возведение в культ принципа «партийного руководства» Советами и системой госслужбы.

Трансформация госслужбы в 1993–2000 гг. Несмотря на внешние отличия, современный государственный аппарат нужно рассматривать как преемника традиций и практик предшествующих эпох российской государственности.

Начало системного реформирования госслужбы РФ постсоветского периода началось 22 декабря 1993 г., когда Президент Б. Н. Ельцин утвердил Поло-

жение о федеральной государственной службе. Почти одновременно в Российской газете были опубликованы тезисы концепции реформирования госслужбы РФ. Эти тезисы были подготовлены Главным управлением по подготовке кадров для государственной службы при Правительстве РФ (Роскадры) по результатам отдельного семинара-совещания и в общих чертах согласованы с Администрацией Президента.

Послание Президента России к Федеральному Собранию как политический институт. В 1994 г. появился новый для постсоветской политической реальности институт – послание Президента к Федеральному Собранию. Эти послания: помогли осмыслить новую реальность и осознать стратегические направления ее изменения; последовательно сформировали идейно-мировоззренческую базу для дальнейших концептуальных разработок по реформированию системы государственного управления.

Первое Послание (1994 г.) было названо «Об укреплении Российского государства». Оно определяло главное направление развития постсоветской России, при этом не уточняя, какие именно преобразования могут считаться частью административной реформы. Послание говорило лишь об основных институтах демократического правового государства.

Второе послание («О действенности государственной власти в России», 1995 г.) и третье послание («Россия, за которую мы в ответе», 1996 г.) несильно отличались от предыдущего. При этом третье послание явно носило предвыборный характер, поэтому его следует рассматривать в контексте избирательной Программы Президента Б. Н. Ельцина «Россия: человек, семья, общество, государство». В этой программе впервые озвучено целостное представление о наиболее актуальных проблемах административной реформы.

В июле 1995 г. принимается № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации», предпринимается попытка определить новые границы государственной службы, основы организации и функционирования, принципы, основы правового положения государственного служащего, процесс прохождения и обеспечение эффективности государственной службы. Координация деятельности по реализации задач государственной службы, в том числе по методической работе органов по вопросам государственной службы и кадровых служб государственных органов, по вопросам формирования резерва на выдвижение на высшестоящие государственные должности государственной службы, была возложена на Совет по вопросам государственной службы при Президенте Российской Федерации, который был образован Указом Президента РФ от 1 декабря 1995 г. № 1208. Отдельные виды службы (военная, правоохранительная) регулировались отдельным законодательством и достаточно автономно.

В Послании Президента РФ Федеральному Собранию от 06.03.1997 г. «Порядок во власти – порядок в стране (о положении в стране и основных направлениях политики Российской Федерации)» подчеркивается неэффективность власти, «несоответствие между новой конституционной организацией государства, новыми задачами, которые должна решать власть, и во многом сохранившимися старыми подходами, структурами, методами управления». 23 июля 1997 г. принимается Указ Президента № 774 «О подготовке управленческих кадров для народного хозяйства».

В 1996–1998 гг. был усилен организационный аспект реформирования госслужбы. Была создана рабочая группа советников Президента Б. Н. Ельцина из специалистов по государственному управлению. В августе 1996 г. Служба помощников Президента подготовила записку «О проблеме слабой управляемости государственными процессами», а также представила «Концепцию административной реформы», включая раздел о проблемах государственной службы.

Стал заметен политический заказ на реализацию административной реформы и трансформацию госслужбы как составной части этой административной реформы. Разработана теоретическая модель административной реформы, определены ее основные принципы. Дан толчок для определения этических и моральных регуляторов поведения госслужащих.

Всего с августа 1996 г. по март 1998 г. было предложено 12 вариантов концепции административной реформы с разделами по реформированию государственной службы.

1999–2000 гг. стали переломными для реформирования госслужбы РФ. Помимо политического заказа, появляется политическая воля для проведения административной реформы в жизнь.

Важный шаг для ускорения реформ – использование административного ресурса на базе Центра стратегических разработок, который имел статус предвыборного штаба Президента РФ В. В. Путина.

Попытка создания Кодекса государственной службы. Впервые идея разработки Кодекса государственной службы была сформулирована в Послании Президента РФ Федеральному Собранию 1997 г. Была создана рабочая группа, которая по итогам 3-летней работы представила к началу 2000 г. проект Кодекса государственной службы Российской Федерации.

Проект насчитывал 221 статью, которые были объединены в 29 глав по 11 разделам:

1. Основы государственной службы.
2. Поступление на государственную службу.
3. Освобождение государственного гражданского служащего от замещаемой должности или увольнение с гражданской службы.

4. Прохождение государственной службы.
5. Поощрение и служебная дисциплина на гражданской службе.
6. Государственное пенсионное обеспечение гражданских служащих и членов их семей.
7. Споры, связанные с гражданской службой.
8. Государственное управление гражданской службой.
9. Финансирование гражданской службы.
10. Соблюдение законодательства о гражданской службе.
11. Заключительные и переходные положения.

Однако проект Кодекса не смог обрести силу федерального закона из-за глобальности замысла, неясности идеологических установок при разработке, отсутствия системных представлений о необходимом правовом обеспечении реформируемой госслужбы.

В Концепции реформирования государственной службы Российской Федерации (2001 г.) отмечалось отсутствие целостной системы государственной службы, большое число пробелов и противоречий в нормативном правовом регулировании, низкая эффективность и результативность деятельности органов государственной власти, снижение престижа государственной службы. В качестве одной из проблемных зон выделялась непоследовательность кадровой политики в сфере государственной службы, обосновывалась необходимость формирования государственной службы на принципах «merit system», открытости и доступности государственной службы.

*[По материалам:
https://ipkgmu.websoft.ru/webtutor/rise2022_IDPP_vvedenggs/scormcontent/index.html/]*

КАЛЕНДАРЬ

«Государственная служба. Исторические даты»

Январь



10 января 1555 – 1 января 1556 г. Отмена кормления и принятия Уложения о службе.

27–28 января 1987 г. Рассмотрение на Пленуме Центрального комитета Коммунистической партии Советского Союза (ЦК КПСС) вопроса о перестройке и кадровой политике партии.

29 января (8 февраля) 1649 г. Принятие Земским собором Соборного уложения царя Алексея Михайловича. До 1830 года – основной закон Российского государства.

Февраль



1 февраля 2005 г. Указы Президента РФ о государственной гражданской службе, в том числе о классных чинах и квалификационных экзаменах госслужащих

4 февраля (24 января) 1722 г. Принята «Табель о рангах всех чинов, воинских, статских и придворных, которые в котором классе чины; и которые в одном классе, те имеют по старшинству времени вступления в чин между собою, однако ж воинские выше прочих, хотя б и старее кто в том классе пожалован был».

11 февраля 1921 г. Учреждён Институт красной профессуры – специальное высшее учебное заведение ЦК ВКП(б).

18 февраля 1762 г. Отмена обязательной службы дворянства.

27 февраля 1549 г. Собрание представителей всех сословий и территорий Русского царства для обсуждения царского судебника и предстоящих реформ.

Март



6 марта 1992 г. Нормативное закрепление вопросов Главного управления по подготовке кадров для государственной службы при Правительстве РФ.

10 марта 2009 г. Указ Президента РФ «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013)».

Апрель



23 апреля 1550 г. Принятие Судебника, известный как Юрьев день – подробные инструкции для судей: определение дела и факты, доказательства и аргументы сторон, выводы суда и решение.

4 апреля 1992 г. Указ Президента РФ № 361 «О борьбе с коррупцией в системе государственной службы».

Май



23 мая 1672 г. Преподнесение Главой Посольского приказа, боярином Артамоном Матвеевым царю Алексею Михайловичу «Царского титулярника». Официальный справочник составлен русским дипломатическим ведомством.

Май 1995 г. Первый государственный образовательный стандарт по направлению «Государственное и муниципальное управление».

27 мая 2003 г. Принятие Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации».

Июнь



1719 г. Принятие Пётром I специального Указа «О присяге на верность службе».

3 июня 1993 г. Указ Президента РФ «О первоочередных мерах по организации системы государственной службы в Российской Федерации», образован Совет по кадровой политике при Президенте РФ.

12 июня 1923 г. Постановление Оргбюро ЦК РКП(б) «О назначениях» – считается датой начала формирования советской номенклатуры.

25 июня 1834 г. Положение о порядке производства в чины по гражданской службе.

27 июня 1918 г. Постановление Совнаркома «Об оплате труда служащих и рабочих советских учреждений».

Июль



23 июля 2003 г. Указ Президента РФ о проведении административной реформы.

27 июля 2004 г. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Август



6 августа 1809 г. Указ «О правилах производства в чины по гражданской службе и об испытаниях в науках для производства в коллежские асессоры и статские советники».

15 августа 2001 г. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации.

Сентябрь



1497 г. Вступление в силу Судебника – сборник законов, сыгравший большую роль в централизации Русского государства и создании общерусского права.

12 сентября 2016 г. План мероприятий по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 гг.

Октябрь



31 октября 1961 г. Третья Программа КПСС, основной целью которой было создание плана строительства коммунизма на 1961–1980 гг.

Ноябрь



5 ноября 1991 г. Распоряжение Президента РСФСР о Российской академии управления и учебных и научных учреждениях ЦК КПСС и ЦК КП РСФСР.

11 ноября 1917 г. Декрет «Об уничтожении сословий и гражданских чинов» принят Центральным исполнительным комитетом Советов рабочих и солдатских депутатов.

19 ноября 2002 г. Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003–2005)».

23 ноября 1991 г. Создание Департамента государственной службы РСФСР.

28 ноября 1844 г. Утверждение дополнительных правил к Уставу о гражданской службе.

Декабрь



15 декабря 1763 г. Манифест «О наполнении судебных мест достойными и честными людьми, о мерах к прекращению лихоимства и взяток».

16 декабря 1790 г. Указ Екатерины II Сенату «О правилах производства в статские чины» упорядочил и привёл чиновничество в систему, дал преимущества по службе для лиц, получивших образование.

21 декабря 1922 г. Временные правила о службе в госучреждениях и на предприятиях: установлен запрет принимать на государственную службу определенные категории граждан, ограничение совместной службы родственников, ответственность за нарушение этих правил.

22 декабря 1993 г. Положение о федеральной государственной службе.

Ценности государственных служащих

В соответствии со статьей 2 Конституции Российской Федерации человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации – обязанность государства. Данная обязанность, согласно статье 18 Конституции Российской Федерации, определяет смысл, содержание и применение положений законодательства Российской Федерации, деятельность законодательной, исполнительной власти и обеспечивается правосудием.

Отметим, что понимание и содержание ценностей не раз претерпевало изменения в ходе российской истории, поскольку традиция – динамический конструкт, который не исключает влияние нового общественного опыта. Традиционные ценности предполагают оптимальное сочетание традиций и инноваций.

В Указе президента от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» дается определение традиционных ценностей, составляющих ядро российской государственности.

Традиционные ценности – это нравственные ориентиры, формирующие мировоззрение граждан России, передаваемые от поколения к поколению, лежащие в основе общероссийской гражданской идентичности и единого культурного пространства страны, укрепляющие гражданское единство, нашедшие свое уникальное, самобытное проявление в духовном, историческом и культурном развитии многонационального народа России.

Далее перечисляются основные традиционные ценности:

- *жизнь;*
- *достоинство;*
- *права и свободы человека;*
- *патриотизм;*
- *гражданственность;*
- *служение Отечеству и ответственность за его судьбу;*

- *высокие нравственные идеалы;*
- *крепкая семья;*
- *созидательный труд;*
- *приоритет духовного над материальным;*
- *гуманизм;*
- *милосердие;*
- *справедливость;*
- *коллективизм;*
- *взаимопомощь и взаимоуважение;*
- *историческая память и преемственность поколений;*
- *единство народов России.*

Указ – политический документ, и перечисление ценностей дается в терминах, принятых в политической коммуникации.

Высшая ценность и традиционные ценности определяют следующие основные ценности, которые должны быть присущи каждому государственному служащему:

1. *Профессионализм.*
2. *Компетентность.*
3. *Честность.*
4. *Беспристрастность.*

В обобщенном виде данные ценности отражают положения статей 4 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и являются ориентирами при определении без изменения их общего смысла ценностей государственного органа с учетом специфики реализуемых им задач и функций [1].

Требования к служебному поведению госслужащих

Служебное поведение – это совокупность определенных поступков и действий должностного лица или группы лиц.

Действия/поступки служащего относятся к служебному поведению, если он совершает их:

- в пределах установленных законом полномочий;
- выполняя свои должностные обязанности;
- в процессе взаимодействия и с внутренней, и с внешней (по отношению к госслужбе) средой.

Основные этические требования для госслужащих выражены в: 1. Ограничениях. 2. Запретах. 3. Требованиях к служебному поведению.

Запреты в деятельности государственного гражданского служащего

Согласно гл. 11, ст. 52 Федерального закона № 79 «О государственной гражданской службе», госслужащим определен ряд государственных гарантий, в том числе: равные условия оплаты труда, сопоставимые показатели оценки эффективности результатов деятельности в рамках своей должности; отдых с установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков; предоставление служебного жилого помещения (или возмещение расходов на его наем) при назначении служащего в порядке ротации на должность в другой местности в пределах РФ; защита служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением своих должностных обязанностей; государственное пенсионное обеспечение; др.[2].

При этом в связи с прохождением госслужбы имеет место ряд ограничений-запретов. Согласно гл. 3, ст. 17 Федерального закона № 79 «О государственной гражданской службе», гражданскому служащему запрещается:

1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных действующим законодательством).

2. Занимать должность на гражданской службе в случае: избрания или назначения на государственную должность (за исключением случая, установленного ФЗ «О Правительстве Российской Федерации»); избрания на выборную должность в органе местного самоуправления; избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза (в том числе в выборном органе профсоюза, созданного в госоргане).

3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

4. Приобретать в случаях, установленных законодательством, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в госоргане по месту службы, если иное не предусмотрено законодательством

6. Получать вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей (включая подарки, денежные выплаты, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

7. Выезжать в связи с исполнением своих обязанностей за пределы РФ за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных коман-

дировок в соответствии с международными договорами РФ и при условии наличия договоренности государственных или муниципальных органов РФ: органами субъектов РФ; с государственными или муниципальными, международными и иностранными организациями.

8. Использовать в целях, не связанных с исполнением своих обязанностей, или передавать другим лицам: средства материально-технического или иного обеспечения; другое государственное имущество.

9. Разглашать или использовать в неслужебных целях ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей: сведения конфиденциального характера (согласно федеральному законодательству); служебную информацию.

10. Допускать (в том числе в СМИ) публичные высказывания, суждения и оценки в отношении деятельности госорганов и их руководителей (включая решения госоргана по месту службы либо вышестоящего госоргана), если это не входит в должностные обязанности служащего.

11. Принимать без письменного разрешения нанимателя награды, почетные и специальные звания от: иностранных государств, международных организаций, политических партий; других общественных организаций и религиозных объединений (за исключением научных или если в должностные обязанности служащего входит взаимодействие с такими организациями и объединениями).

12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации и для агитации по вопросам референдума.

13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных/религиозных объединений или иных организаций, а также публично выражать отношение к ним в качестве госслужащего, если это не входит в его должностные обязанности.

14. Создавать или способствовать созданию в госорганах структуры: политических партий; других общественных или религиозных объединений (за исключением профсоюзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности).

15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

16. Входить в состав органов управления, попечительских или советов, иных органов: иностранных некоммерческих неправительственных организаций; их структурных подразделений, действующих на территории РФ (если иное не предусмотрено международным договором или законодательством РФ).

17. Заниматься без письменного разрешения нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств: иностранных государств; международных и иностранных организаций; иностранных граждан;

лиц без гражданства (если иное не предусмотрено международным договором или законодательством РФ).

18. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

19. Если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление.

20. После увольнения с гражданской службы гражданин не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

21. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) [2].

Требования к служебному поведению включают в себя 3 типа норм:

1. Предписывающие: как требуется поступать с точки зрения профессиональной морали госслужащего.

2. Запретительные: какие действия в рамках служебного поведения неприемлемы.

3. Рекомендательные: как следует себя вести в той или иной ситуации в служебное/неслужебное время.

Нормативно-этические требования к служебному поведению госслужащих закреплены в: Федеральном законе № 79 «О государственной гражданской службе» (Ст. 16–20.1) и Указе Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения гражданских служащих» [1].

Основные требования, которые предъявляются к госслужащим, включают 4 компонента. Служащий должен:

1. Быть привержен нравственно-этическим принципам, верен интересам государства: государственные интересы в их правовом понимании должны стоять для служащего выше индивидуальных приоритетов и целей, задач политических партий или других общественных объединений.

2. Соблюдать принципы госслужбы.

3. Честно исполнять служебные и общественные обязанности.

4. Стремиться найти способы для более эффективного исполнения своих должностных задач, рационализации и оптимизации своей деятельности.

В целях поддержания и защиты авторитета государства и уважения к его служащим со стороны общества каждый государственный служащий в рамках персональной ответственности обязан соблюдать требования таких стандартов поведения, которые соответствуют его высокому статусу.

Представляется, что среди всех механизмов, способствующих формированию профессиональной культуры на государственной службе, наиболее эффективным является специально разработанный и нормативно закреплённый «этический кодекс» в виде системы нравственных стандартов и свода конкретных правил поведения в сфере публичных правоотношений, необходимых для успешной деятельности граждан, должностные обязанности которых связаны с обеспечением реализации государственных задач и функций.

Этикет госслужащих – это совокупность специфических правил, которые регламентируют внешние проявления взаимоотношений людей в процессе профессиональной деятельности.

Отношения на госслужбе основаны на субординации (руководитель → подчиненный, гражданин → служащий), поэтому каждая служебная коммуникация имеет свою специфику и подчинена особым правилам этикета.

Этикет на государственной службе выполняет следующие функции:

- информирование и коммуникация;
- стандартизация индивидуального и группового поведения;
- социальный контроль, социальное влияние;
- создание психологического комфорта.

Общие правила поведения государственного служащего требуют от государственного служащего соответствия ожиданиям общественности и обеспечения доверия общества и граждан к государственной службе, а также соблюдение позитивного имиджа и авторитета органов государственной власти и государственной службы в целом.

«Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих» (одобрен решением

президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21)) содержит основные принципы и правила служебного поведения и рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих [6].

Должности государственной службы

Должности государственной службы подразделяются на:

1. Должности федеральной государственной гражданской службы.
2. Должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.
3. Военские должности.
4. Должности федеральной государственной службы иных видов.

Государственный гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации.

Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации – законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений федерального законодательства о государственной гражданской службе в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Законодательством определены следующие категории должностей государственной гражданской службы:

– руководители: должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

– помощники (советники): должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государствен-

ных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

– специалисты: должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

– обеспечивающие специалисты: должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Кроме того, законодательством определены следующие группы должностей:

- высшие должности государственной гражданской службы;
- главные должности государственной гражданской службы;
- ведущие должности государственной гражданской службы;
- старшие должности государственной гражданской службы;
- младшие должности государственной гражданской службы.

Категории и группы должностей гражданской службы определены Указом Президента РФ № 1574 от 31 декабря 2005 г. – представлены в Таблице 2.

Таблица 2

Категории и группы должностей гражданской службы

Категория	Группа	Должность
Руководители	Высшая	– первый заместитель, заместитель федерального министра; – руководитель, заместитель руководителя федерального агентства или службы; – директор, заместитель директора департамента
	Главная	– начальник, заместитель начальника управления; – начальник, заместитель начальника отдела
Помощники (советники)	Высшая	– помощник, советник федерального министра
Специалисты	Главная	– начальник отдела в департаменте, референт
	Ведущая	– заместитель начальника отдела в департаменте, советник, консультант
	Старшая	– главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт
Обеспечивающие специалисты	Ведущая	– ведущий специалист 2 разряда
	Старшая	– старший специалист 1, 2, 3 разряда
	Младшая	– специалист 1, 2 разряда

На соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям указывают классные чины.

Таблица 3

Классные чины гражданской службы

Группы должностей	Классные чины
Высшая	Действительный государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
Главная	Государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
Ведущая	Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
Старшая	Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса
Младшая	Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2 или 3-го класса

Оценка профессиональной служебной деятельности государственных служащих

Одним из важнейших приоритетов государственной политики является внедрение эффективных механизмов обеспечения государственной гражданской службы Российской Федерации высококвалифицированными специалистами, способными решать сложные задачи государственного управления. Данное направление совершенствования государственной кадровой политики в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 60 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» является одним из наиболее приоритетных направлений формирования кадрового состава гражданской службы [2].

Система комплексной оценки является одним из основных инструментов кадровой работы, широко используемым в государственных органах и органах местного самоуправления во всем мире. Система комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего включает оценку соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональных знаний и навыков гражданского служащего квалификационным требованиям к должности гражданской службы, его профессиональных качеств модели профессиональных качеств, а также оценку соответствия эффек-

тивности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего показателям эффективности и результативности, включая общественную оценку.

Комплексная оценка может применяться на различных этапах прохождения гражданской службы (по окончании установленного срока испытания, при прохождении гражданской службы до момента увольнения с гражданской службы, при формировании кадрового резерва государственного органа и т. д.). Результаты комплексной оценки учитываются при принятии всех кадровых решений в государственном органе.

«Методический инструментарий по внедрению комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку)» предлагает подробное описание системы комплексной оценки и отдельных ее элементов, порядок организации и проведения комплексной оценки, а также способы учета результатов комплексной оценки в деятельности государственных органов, разработан Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации [5].

Система комплексной оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – набор оценочных процедур, технологий и методов, позволяющих получить интегральную оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, включая:

- оценку соответствия уровня и направления подготовки (специальности) профессионального образования, стажа гражданской службы (государственной службы иных видов);
- оценку соответствия профессиональных качеств гражданского служащего модели профессиональных качеств;
- оценку соответствия эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего показателям эффективности и результативности, в том числе общественную оценку.

Комплексная оценка гражданских служащих – интегральная оценка квалификации, их профессиональных качеств, а также эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.



Рис 2. Функции всесторонней оценки госслужащих [5]

Оценка профессиональных качеств заключается в оценке соответствия проявляемых гражданским служащим в ходе профессиональной служебной деятельности профессиональных качеств модели профессиональных качеств [5].

Выделяются три группы профессиональных качеств гражданских служащих:

- *общие профессиональные качества;*
- *прикладные профессиональные качества;*
- *управленческие профессиональные качества.*

Профессиональное качество – проявляемая в поведении гражданского служащего характеристика, отражающая единство его стремлений, способностей, знаний, навыков и личностных качеств, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей.

Общие профессиональные качества – профессиональные качества, необходимые для замещения должностей гражданской службы всех категорий и групп.

Общие профессиональные качества включают в себя профессиональные качества, которыми должен обладать каждый гражданский служащий вне зависимости от замещаемой должности гражданской службы. К их числу относятся:

1. *Ориентация на результат.*
2. *Укрепление авторитета гражданских служащих.*
3. *Межличностное понимание, стиль общения.*

Общие профессиональные качества включаются в модели профессиональных качеств для всех должностей (групп должностей) гражданской службы в государственном органе.

Прикладные профессиональные качества – профессиональные качества, необходимые для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей в зависимости от функциональных особенностей должностей гражданской службы.

Прикладные профессиональные качества включают в себя профессиональные качества, обязательные для всех гражданских служащих, за исключением руководителей и заместителей руководителей государственных органов, и необходимые для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы, в зависимости от ее функциональных особенностей. К прикладным профессиональным качествам относятся:

- 1. Сбор и анализ информации.*
- 2. Качественная подготовка документов.*
- 3. Ориентация на обеспечение защиты законных интересов граждан.*
- 4. Творческий подход, инновационность.*
- 5. Убедительность коммуникаций.*
- 6. Работа в команде.*
- 7. Саморазвитие.*
- 8. Передача опыта и знаний.*

Управленческие профессиональные качества включают в себя профессиональные качества, необходимые гражданским служащим, имеющим в линейном или функциональном подчинении гражданских служащих (руководитель государственного органа, его структурного подразделения, их заместители и др.), для эффективной реализации возложенных на них управленческих функций. К числу управленческих профессиональных качеств относятся:

- 1. Планирование деятельности и ресурсов.*
- 2. Постановка задач и организация деятельности.*
- 3. Контроль и оценка исполнения.*
- 4. Мотивация и развитие подчиненных.*
- 5. Принятие управленческих решений.*
- 6. Стратегическое видение.*
- 7. Управление изменениями.*
- 8. Публичные выступления и внешние коммуникации.*

Управленческие профессиональные качества включаются в модели профессиональных качеств для должностей гражданской службы категорий «руко-

водители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории «специалисты» высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей.

Квалификационные требования к должностям гражданской службы – требования к уровню и направлению подготовки (специальности), специализации профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей гражданской службы.

Базовые квалификационные требования – это общие требования к уровню профессионального образования, продолжительности стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки, знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка), правовым знаниям, включая Конституцию Российской Федерации, законодательство о гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции, знаниям и навыкам в области документооборота и делопроизводства, знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, отражающие минимальный уровень квалификационных требований, соответствие которому необходимо для замещения должностей гражданской службы.

Функциональные квалификационные требования – требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования, стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Функциональные квалификационные требования устанавливаются по направлениям деятельности, осуществляемым в государственном органе, специализациям по указанным направлениям, категориям и группам должностей гражданской службы.

Специальные квалификационные требования – включаемые в должностной регламент гражданского служащего детализированные требования к уровню и направлению подготовки (специальности), а также при необходимости специализации профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по конкретной должности гражданской службы.

Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования представлены в Таблице 4 [8].

**Базовые квалификационные требования
к уровню профессионального образования**

Категории и группы должностей государственной гражданской службы		Минимальный уровень профессионального образования
Группа должностей гражданской службы	Категория должностей гражданской службы	
Высшая и главная группа	«руководители»	высшее образование – специалитет, магистратура
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
Главная группа	«обеспечивающие специалисты»	высшее образование – бакалавриат
Ведущая группа	«руководители»	
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
	«обеспечивающие специалисты»	
Старшая группа	«специалисты»	среднее профессиональное образование
	«обеспечивающие специалисты»	
Младшая группа	«обеспечивающие специалисты»	

Основные функциональные обязанности государственных служащих представлены пятью группами обязанностей (Схема 1).

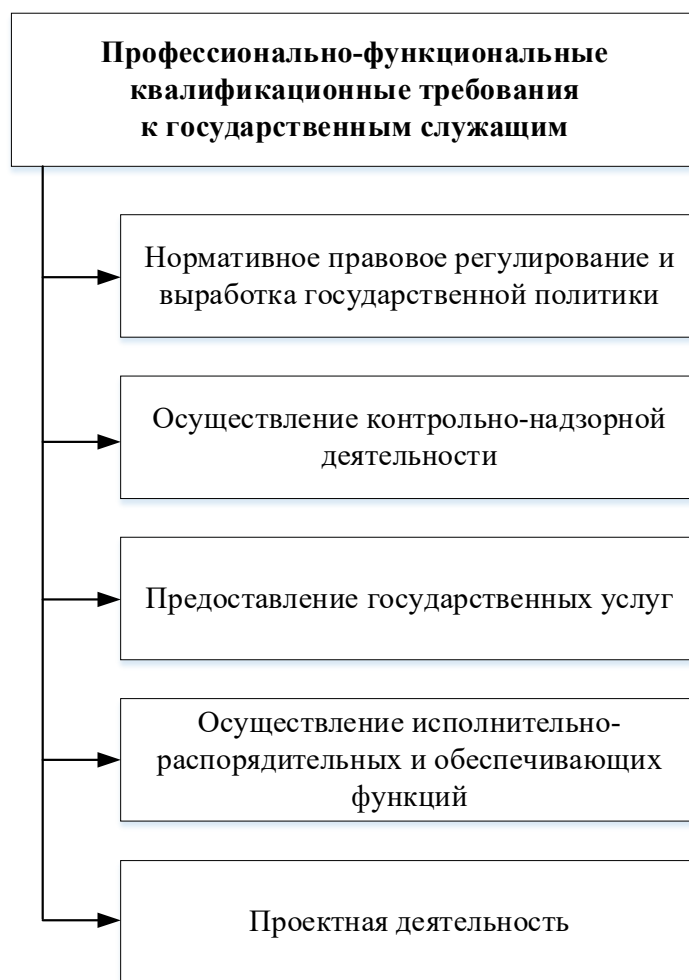


Схема 1. Основные функциональные обязанности государственных служащих

К каждой группе функциональных обязанностей предъявляются определенные квалификационные требования (Таблица 5) [8].

Таблица 5

Профессионально-функциональные квалификационные требования к государственным служащим в редакции 2023 года (фрагмент)

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	– понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; – классификация моделей государственной политики; – понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; др.	– разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; – подготовка аналитических, информационных и других материалов; др.

Осуществление контрольно-надзорной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); – принципы защиты прав подконтрольных лиц; – виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; – обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; др. 	
Предоставление государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – принципы предоставления государственных услуг; – требования к предоставлению государственных услуг; – стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; др. 	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; – аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; – проведение консультаций; др.
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности	
	<ul style="list-style-type: none"> – правила эксплуатации зданий и сооружений; – система технической и противопожарной безопасности; – правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей; др. 	<ul style="list-style-type: none"> – техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи; – проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; др.
	Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела	
	<ul style="list-style-type: none"> – централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; – система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; др. 	<ul style="list-style-type: none"> – прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел; др.
Взаимодействие со СМИ и референтными группами		
<ul style="list-style-type: none"> – основные модели связей с общественностью; – особенности связей с общественностью в государственных органах; – понятие референтной группы; др. 	<ul style="list-style-type: none"> – организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие 	

		и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах; др.
	Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	
	– основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; др.	– работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; др.
	Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи	
	– технологии и средства обеспечения информационной безопасности; – средства ведения классификаторов и каталогов; др.	– осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; – осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; др.
	Обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе	
	– организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации; др.	– подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке; др.
	Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа	
	– процедура поощрения и награждения за гражданскую службу; – порядок и технология проведения аттестации; – нормы этики и делового общения; др.	– организация и нормирование труда; – разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам; – работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров; др.
	Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	
	– порядок планирования и обоснования закупок; – процедура обязательного общественного обсуждения закупок; др.	– планирование закупок; – осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); др.
	Управление и распоряжение государственным имуществом	

		– ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; др.
	Правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия	
	– основы дипломатического этикета.	– организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч; – владение иностранными языками; др. – ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.
	Представление интересов Российской Федерации в судах	
	– порядок ведения дел в судах различной инстанции.	– ведение исковой и претензионной работы.
	Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности	
	– методы бюджетного планирования; – принципы бюджетного учета и отчетности.	– анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; др.
	Обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом	
	– функции и полномочия учредителя; подведомственных организаций.	– ведение телефонных разговоров; – организация подготовки, разъяснений гражданам и организациям
Проектная деятельность	– система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления; – формы проектных документов.	– паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – создание коммуникационных схем для обеспечения эффективного взаимодействия всех участников проекта, управления информацией; др.

[По материалам:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219036/3a608638a99c9497e3ff062fa7bdaa1dc93d81f5/ (дата обращения: 25.12.2023)]

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Назовите основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
2. Охарактеризуйте основные этапы становления госслужбы в России.
3. Сравните перечень качеств, которые были необходимых российскому служащему XIX в. для успешного выполнения служебного долга (по «Своду уставов о службе гражданской») с рекомендованным перечнем профессиональных качеств современных гражданских служащих.
4. Какие функции выполняет этикет на государственной службе?
5. Познакомьтесь с содержанием «Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих». Приведите примеры рекомендательных этических правил служебного поведения государственных (муниципальных) служащих [6].
6. Перечислите общие профессиональные качества гражданских служащих.
7. Назовите прикладные профессиональные качества гражданских служащих.
8. Назовите управленческие профессиональные качества гражданских служащих.
9. Какой минимальный уровень профессионального образования необходим для: а) высшей группы должностей гражданской службы; б) ведущей группы должностей гражданской службы?
10. Перечислите группы основных функциональных обязанностей государственных служащих.

РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ

План

1. Концепция профессионализации личности Э. Ф. Зеера.
2. Понятие о профессиональной идентичности.
3. Профессиограмма.
4. Приоритетные направления профессионального развития государственных служащих.
5. Основные тенденции, определяющие взаимоотношения в обществе – 2035.

Основные термины: профессиональное развитие, основные стадии профессионального развития личности, профессионализация, профессиональная идентичность, профессиограмма, приоритетные направления профессионального развития государственных служащих, программы профессионального развития государственных служащих.

Условно синонимичный ряд, описывающий процесс и результат становления профессионала, может быть следующим: профессиональное развитие, профессионализация.

Профессиональное развитие – процесс, характеризующий динамику необратимых изменений личности в ходе профессионализации. Это планомерное приобретение профессионально-личностных качеств (компетенций), необходимых для выполнения наилучшим образом трудовых обязанностей.

Профессионализация – это процесс становления профессионала. Этот процесс включает: выбор человеком профессии с учетом своих собственных возможностей и способностей; освоение правил и норм профессии; формирование и осознание себя как профессионала; обогащение опыта профессии за счет личного вклада; развитие своей личности средствами профессии и др.

Общие профессиональные цели, схожие условия труда, близкие условия повышения материального благосостояния, профессионального роста и социального успеха определяют сходство и оказывают влияние на личности.

Концепция профессионализации личности

Личность постоянно изменяется, развивается. Следовательно, на разных стадиях ее развития одни и те же задачи профессионального самоопределения решаются по-разному.

Концепция профессионального развития Э. Ф. Зеера [10] в рамках акмеологического подхода предполагает выделение нескольких стадий его прохождения, которые зависят от конкретных социальных обстоятельств, определяющих профессиональный выбор человека и его отношение к данной профессии.

Основные стадии профессионального развития личности совпадают с этапами возрастной динамики ее становления и развития. К ним, начиная с 16 лет, относятся:

1. *Профессиональная образование и профессиональная подготовка.* Охватывает возраст от 16 до 23 лет, включает самоопределение в учебно-профессиональном поле, период обучения в среднем профессиональном или высшем учебном заведении, формирование профессиональных знаний и навыков деятельности, развитие потребности, мотивации к выполнению профессиональной деятельности и готовность к ней.

2. *Профессиональная адаптация.* Связана с принятием личностью новой профессиональной роли, приобщением к профессиональной деятельности. Это происходит в возрасте до 25 лет, но чаще охватывает период окончания профессионального обучения и начало профессиональной деятельности.

3. *Первичная профессионализация.* Индивид осваивает профессиональные компетенции, вырабатывает стиль профессиональной деятельности, завоевывает позицию квалифицированного специалиста (до 27 лет).

4. *Вторичная профессионализация* связана с развитием профессионализма, совершенствованием способов профессиональной деятельности, мастерства, достижениями в карьере, развитием профессиональной культуры личности, осознанным соотношением себя с профессиональным сообществом, выраженной профессиональной идентичностью (до 33 лет).

5. *Профессиональное мастерство* – это самоопределение в профессиональной культуре; эту стадию достигают только профессионалы с развитой потребностью в саморазвитии и самореализации (до 60 лет).

6. *Наставничество/менторинг* – самоопределение в общественно-полезной жизни (до 75 лет).

Понятие о профессиональной идентичности

Идентичность – это осознание личностью своей принадлежности к какой-либо социальной позиции, роли, группе людей. Это помогает индивиду находить баланс между личным и общественным; объединять свой опыт и опыт общества; охранять свою цельность и неизменность, несмотря на перемены во внешнем мире. Идентичность – это отнесение человеком себя к какой-либо группе не только на внутреннем уровне, но и на уровне внешних атрибутов, поведения и т. д.

Одной из общепризнанных выступает типология идентичности Э. Эриксона [20], в контексте которой профессиональную идентичность можно рассматривать как:

- эго-идентичность и групповую идентичность;
- позитивную и негативную идентичность;
- внешне обусловленную идентичность;
- приобретенную идентичность;
- заимствованную идентичность.

Согласно Эриксону, главная задача, с которой человек должен справиться к 20 годам – это объединение всего того, что он знает о своих психологических, физиологических особенностях, о себе как о члене социума, студенте и др. – то есть сбор в единое целое всех своих ролей и аспектов. Этот процесс самоорганизации разнообразного жизненного опыта обеспечивает ему чувство идентичности.

Дополнительное чтение.

Эриксон Э. Идентичность и цикл жизни. Серия: Мастера психологии. Издательство: Питер, 2023 г.



В книге раскрывается единство общего жизненного цикла человека и особой динамики каждой стадии, предписанной законами индивидуального развития и общественной организации. Вы узнаете, как соотносятся стадии жизненного цикла с историей общества. Сможете разделять биографический, эволюционный, социальный аспекты идентичности эго.

Эрик Эриксон – известный американский социолог и один из самых цитируемых психологов XX века, чьи работы можно считать классическими в области проблемы идентичности. Его концепция стадий человеческого развития оказала значительное влияние на современное общество. Книгу «Идентичность и цикл жизни», в которую включены три ранние работы мастера, многие специалисты считают лучшим введением в теорию Эриксона.

Переживание идентичности сильнейшим образом проявляется в профессиональной сфере.

Наше исследование показало, что важнейшими детерминантами (т. е. признаками, ее обеспечивающими) идентичности являются:

- терминология, профессиональный лексикон;
- ценности и нормы поведения;
- этика профессиональной деятельности;

- профессиональные мифы, представления об альма-матер, о своих учителях и профессиональных предшественниках;
- ритуалы, применяемые в трудовой деятельности;
- профессиональные компетенции [15].

Профессиональная идентичность принципиально неуничтожима внешними силами и обстоятельствами, ее утрата связана только с внутренними причинами.

Определить тип профессиональной идентичности можно по «Методике исследования профессиональной идентичности» (Л. Б. Шнейдер (2007) [19] (Практикум. Тема 1).

Профессиограмма

Профессиограмма – это инструмент для описания профессии и качеств, необходимых работнику. На практике содержание профессиограммы конкретизируется до двух базовых составляющих:

1. Описание содержания работы по профессии: функции, задачи, операции.
2. Требования к работнику: профессиональные и психологические качества.

Профессиограмма может быть представлена в виде текстового документа, инфографики, презентации.

От должностной инструкции ее отличает то, что в должностной инструкции обязательно есть пункт о правах и обязанностях работника. В профессиограмме такого пункта нет. В профессиограмме гораздо шире список требований к работнику данной профессии и условиям труда. В должностной инструкции этот список адаптируется под конкретную должность.

Разработка профессиограммы – длительная процедура. Алгоритм составления профессиограммы состоит из следующих этапов:

1. Составление общей характеристики профессии с указанием ее официального названия по номенклатуре и необходимого уровня образования.
2. Описание трудового процесса: задач и операций, основных функций работника.
3. Перечисление требований, которые профессия предъявляет к работнику: личностные и профессиональные качества.
4. Психологическая характеристика труда: привлекательные и непривлекательные стороны.
5. Оформление собранной информации в единый документ по плану.

Профессиограмма (пример)

1. Название профессии – государственный служащий, муниципальный служащий.

2. Область профессиональной деятельности:

– профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленная на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

3. Объекты профессиональной деятельности:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества, общественные организации.

4. Государственные служащие обеспечивают деятельность органов власти, руководствуясь законодательством. Их основная функция – это управление различными принадлежащими государству ресурсами, общественными процессами, реализация законодательных актов. Содержание их труда – это не создание товаров или услуг, а обеспечение в обществе оптимальных условий для их производства и справедливого распределения. Сфера профессиональной деятельности: экономика и управление.

5. Типология профессий (по Климову Е. А.) [16]:

– «Человек – человек», связан с обучением, обслуживанием, воспитанием, руководством, коммуникацией;

– «Человек – знак», связан с обработкой различного рода информации.

Класс профессии: гностический (связан с распознаванием, контролем, классифицированием, проверкой по заранее известному признаку) и отчасти преобразующий (связан с выполнением заданий по образцу), изыскательский (творческий, связан с поиском новых решений).

Тип профессии по условиям труда: микроклимат бытового типа, работа в помещениях. Это помещения организаций и учреждений, работа преимущественно производится с использованием компьютера, других вспомогательных средств, могут быть встречи с посетителями, совещания, командировки.

Группы должностей государственных служащих в России:

– Младшая. Сюда относятся сотрудники, обеспечивающие работу государственных органов (курьеры, секретари). Таким работникам присваивается классный чин «секретарь госслужбы РФ».

– Старшая. Включает в себя, кроме обеспечивающих работников, еще и специалистов ведомств. Здесь сосредоточены сотрудники, имеющие чин «референт госслужбы».

– Ведущая. В эту группу, кроме специалистов, входят руководители, их заместители и помощники. Таким сотрудникам присваивается чин советника.

– Главная. К данной группе относят специалистов центральных органов власти и руководителей. Чин – государственный советник.

– Высшая. В эту группу входят высшие руководители государства, а также их помощники. Они имеют чин действительного государственного советника.

6. Направление подготовки/специальность: государственный и муниципальный служащий.

7. Уровень базовых знаний. Квалифицированный государственный или муниципальный служащий должен знать:

– социально-экономические основы управления обществом, процессами и явлениями;

– основы развития общества;

– основы управленческого процесса и принятия решений, осуществления руководства персоналом;

– основы проектного управления;

– информационные технологии в сфере государственного и муниципального управления;

– правовые основы функционирования государства, общества, управления;

– этику и культуру госслужбы.

Квалифицированный государственный или муниципальный служащий должен уметь:

– определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

– осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

– осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке;

– участвовать в разработке и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов;

– разрабатывать проекты нормативных правовых актов, готовить заключения на них, использовать правоприменительную практику в профессиональной деятельности;

– использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы, применять технологии электронного правительства;

– использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.

8. Качества, определяющие успех в работе. Способности. Профессионально важные качества:

- организационные способности, рациональный склад ума;
- коммуникационные способности, умение работать в команде;
- аналитические способности, системное мышление;
- умение делегировать обязанности, самоорганизация, саморазвитие;
- открытость к инновациям.

Личностные качества:

– решительность, целеустремленность, профессионализм, способность к лидерству, ответственность;

– исполнительская дисциплина (дисциплинированность, внимательность, исполнительность, пунктуальность, педантичность и законопослушность);

– коммуникативность, открытость, уважение к чужой точке зрения, умение слушать и слышать, сдержанность, тактичность, воспитанность, владение словом;

– законопослушность, моральная устойчивость.

9. Родственные профессии: менеджер; специалист по персоналу; референт; социальный работник; специалист по связям с общественностью.

10. Область применения: профессиональная служебная деятельность на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации и лиц, замещающих муниципальные должности; профессиональная деятельность на должностях

в государственных и муниципальных организациях и иных организациях, деятельность которых направлена на реализацию функций и полномочий государственных и муниципальных органов власти.

*[Профессиограмма разработана на кафедре государственного, муниципального управления и социологии ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»:
<https://www.kstu.ru/servlet/contentblob?id=332178>
(дата обращения: 10.12.2023)]*

Дополнительная информация. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих: что изменилось?

Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 275-ФЗ был внесен ряд изменений в положения Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Поправки касаются профессионального развития гражданских служащих.

Вместо понятия дополнительного профессионального образования государственного гражданского служащего вводится понятие профессионального развития государственного гражданского служащего. Закрепляется, что профессиональное развитие государственного гражданского служащего направлено на поддержание и повышение гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и включает в себя дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию.

С инициативой заменить профессиональное обучение госслужащих профессиональным развитием Правительство РФ выступало давно. В Правительстве РФ надеются, что поправки позволят изменить форму, в которой госслужащим преподносят новые знания и развивают компетенции. Таким образом, профессиональное развитие следует считать шире, чем дополнительное профессиональное образование, оно включает в себя последнее, однако предусматривает и новые формы повышения госслужащими профессиональной квалификации.

К ранее установленным основаниям направления государственного гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию добавляются новые, в частности, поступление гражданина на гражданскую службу впервые и решение представителя нанимателя. При этом установленная ранее периодичность направления гражданских служащих на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года отменяется.

Кроме того, предусмотрена выдача государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование госслужащего.

Анализ изменений в закон о государственной гражданской службе в части профессионального развития государственных гражданских служащих позволяет сделать вывод о том, что проблема профессионального развития госслужащих является, по сути, одной из ключевых в системе государственной гражданской службы и кадровой политики в целом.

Приоритетные направления профессионального развития государственных служащих

*(Утверждены Министром труда и социальной защиты
Российской Федерации 21 февраля 2024 г.)*

*(По материалам Единого специализированного информационного ресурса
«Профессиональное развитие» [сайт] <https://edu.gossluzhba.gov.ru/self-education-title>)*

1. Стратегическое планирование и проектное управление.
2. Развитие нормотворческой деятельности в органах власти.
3. Бюджетные процессы и закупочные процедуры для государственных и муниципальных нужд.
4. Развитие личной эффективности гражданских служащих.
5. Развитие кадровых технологий на государственной гражданской службе.
6. Подходы в работе контрольно-надзорных органов в эпоху цифровой экономики.
7. Реализация национальной политики.
8. Формирование цифрового общества и внедрение цифровых технологий в государственном управлении.
9. Противодействие коррупции.
10. Развитие механизмов взаимодействия государственных органов со СМИ, общественными институтами и гражданами.
11. Обеспечение обороны и безопасности Российской Федерации.
12. Государственная политика по сохранению и укреплению российских традиционных духовно-нравственных ценностей.
13. Международная интеграция и экономическое сотрудничество [<https://edu.gossluzhba.gov.ru/priority-directions> (дата обращения: 05.04.2024)].

**Примеры дополнительных образовательных программ
по приоритетным направлениям профессионального развития
(Единый специализированный информационный ресурс
«Профессиональное развитие», 2024 год)**

Направление профессионального развития: «Развитие личной эффективности гражданских служащих».

1. Образовательная программа «Эффективный помощник руководителя» [<https://synergy.ru>].

Направления, соответствующие функциональным обязанностям: осуществление контрольно-надзорной деятельности; осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций; административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности; ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; кадровое обеспечение и организационно-штатная работа; проектная деятельность.

Целевая аудитория: гражданские служащие, осуществляющие функции управления в рамках профессиональной служебной деятельности.

Развитие профессиональных и личностных качеств:

- гибкость и готовность к изменениям;
- персональная эффективность;
- командное взаимодействие.

Базовые функциональные знания: основы документационного обеспечения управления; правил организации делопроизводства.

Базовые умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; умение управлять изменениями; коммуникативные умения; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; эффективно планировать и организовывать работу.

Цель образовательной программы: формирование знаний и умений, позволяющих производить оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени, организовывать подготовку, проведение и обслуживание конференционных мероприятий (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т. п.).

Вид программы: повышение квалификации.

Источник финансирования: за счет средств бюджета субъекта РФ.

Объем программы: 40 часов.

2. Образовательная программа «Этика государственной службы» [<https://synergy.ru>].

Область профессиональной деятельности: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Целевая аудитория: гражданские служащие, осуществляющие функции управления в рамках профессиональной служебной деятельности.

Развитие профессиональных и личностных качеств:

– персональная эффективность;

– командное взаимодействие.

Перечень знаний и умений, на получение которых направлено обучение.

Базовые функциональные знания: нормы делового общения.

Базовые умения: коммуникативные умения.

Цель образовательной программы: формирование знаний и умений в области служебного этикета и этики делового общения на государственной гражданской службе.

Вид программы: повышение квалификации.

Источник финансирования: за счет средств бюджета субъекта РФ

Объем программы: 20 часов.

3. Образовательная программа «Управление стрессом: эмоциональный интеллект и профессиональное выгорание» [<https://synergy.ru>].

Область профессиональной деятельности: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Целевая аудитория: гражданские служащие, осуществляющие функции управления в рамках профессиональной служебной деятельности.

Направления, соответствующие функциональным обязанностям: осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций; кадровое обеспечение и организационно-штатная работа.

Развитие профессиональных и личностных качеств:

– персональная эффективность.

Базовые знания: наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

Базовые умения: умение управлять изменениями; коммуникативные умения.

Цель образовательной программы: формирование знаний и умений в сфере управления стрессом и эмоционального интеллекта, позволяющих производить своевременную оценку психологического состояния сотрудников государственной службы, а также осуществлять подготовку предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики для повышения эффективности труда сотрудников.

Модули: 1. Понятие эмоционального интеллекта и профессионального выгорания. 2. Стадии и признаки эмоционального выгорания. 3. Особенности синдрома выгорания у госслужащих. 4. Методы профилактики синдрома эмоционального выгорания. 5. Способы борьбы и профилактики с синдромом эмоционального выгорания.

Вид программы: повышение квалификации.

Источник финансирования: за счет средств бюджета субъекта РФ.

Объем программы: 40 часов.

4. Образовательная программа «Репутационный менеджмент органов государственной власти в условиях развития информационного общества» [<https://edu.gossluzhba.gov.ru/educational-program/074d1e60-40e0-ee11-b000-0894ef944087>].

Область профессиональной деятельности: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

Направления, соответствующие функциональным обязанностям: осуществление контрольно-надзорной деятельности.

Целевая аудитория: гражданские служащие, осуществляющие функции управления в рамках профессиональной служебной деятельности

Развитие профессиональных и личностных качеств:

- лидерство;
- персональная эффективность;
- командное взаимодействие.

Базовые знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции.

Функциональные знания: состав управленческих документов.

Базовые умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; эффективно планировать и организовывать работу.

Вид программы: повышение квалификации.

Источник финансирования: за счет средств бюджета субъекта РФ.

Объем программы: 18 часов.

Основные тенденции, определяющие взаимоотношения в обществе – 2035 (Материал для ознакомления и дискуссии)

Мультидисциплинарность становится одним из конкурентных преимуществ госслужащего будущего. Под влиянием технологического прогресса компетенции будут быстро устаревать, и это является еще одним вызовом и предметом для планирования профессионального развития, которое уже сегодня приобретает форму «образования через всю жизнь». В этом контексте важно иметь представление о мегатрендах, которые окажут влияние на будущую архитектуру общества.

1. Тренды в образовании:

Всевозрастное образование.

Распространение ценностей сетевой культуры.

Новые модели познания.

Развитие индустрии улучшения когнитивных способностей.

Борьба за таланты.

Автоматизация рутинного интеллектуального труда.

Рост внимания к природе и бережному обхождению с природными ресурсами [13].

2. Мегатренды, определяющие общественное развитие (Инфографика по материалам исследования «Сбер-Мегатренды – 2023») [11].

1. Поляризация на уровне поколений.



Рис. 3. Карта поколений – 2035

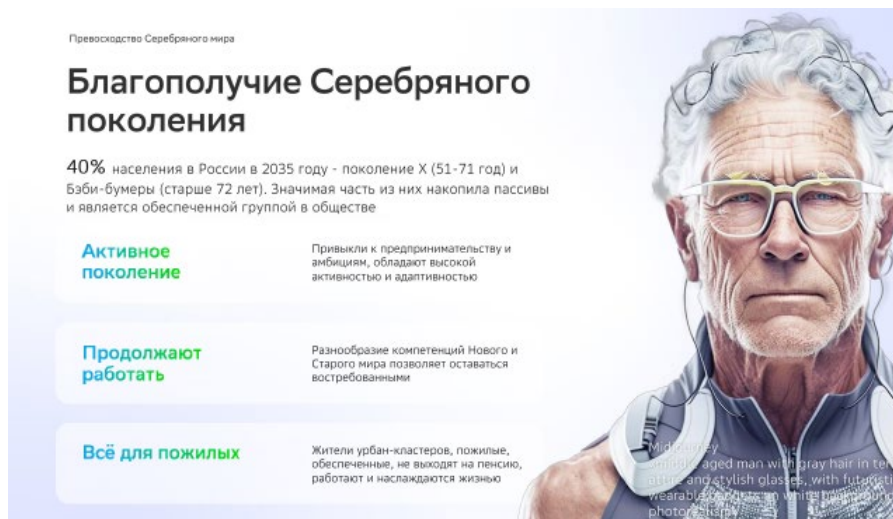


Рис. 4. Превосходство серебряного мира

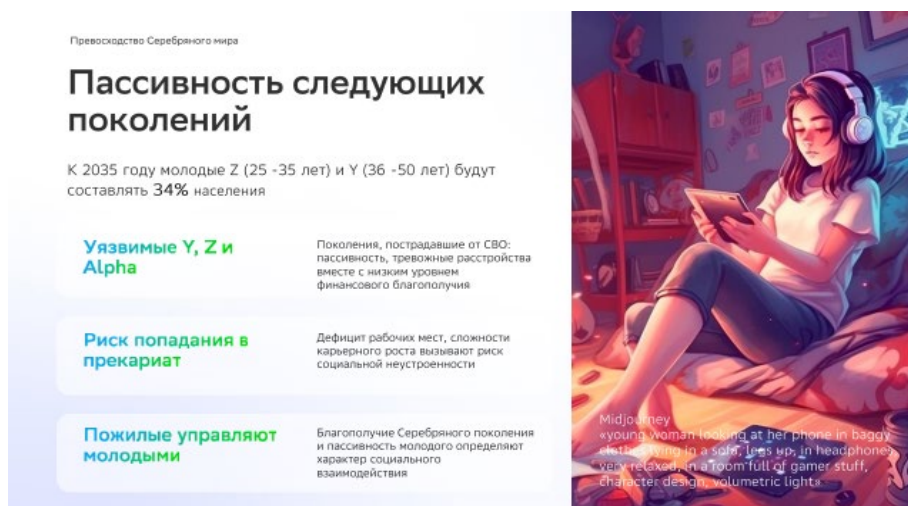


Рис. 5. Пассивность следующих поколений

2. Поляризация на уровне агломераций и малых городов.

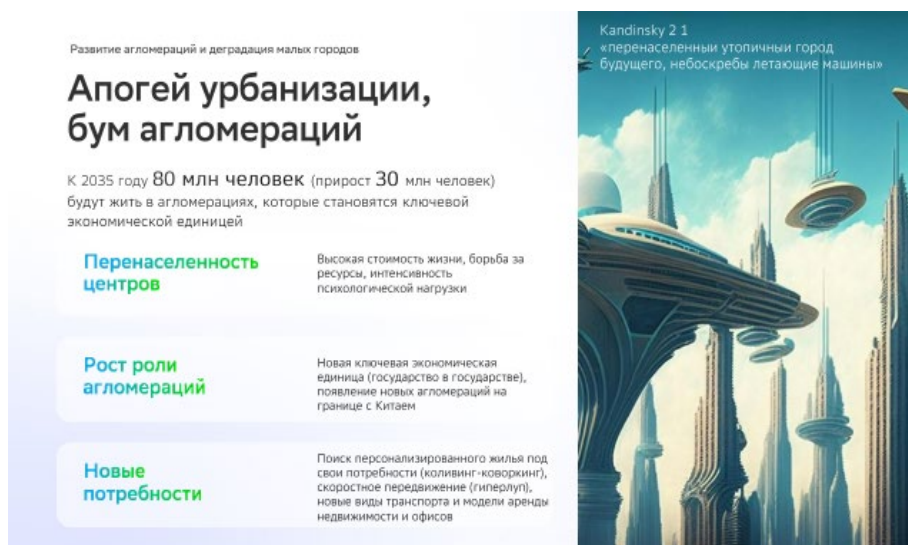


Рис. 6. Поляризация на уровне агломераций и малых городов

3. Поляризация на уровне доступа к технологиям.

4. Поляризация по профилю компетенций.

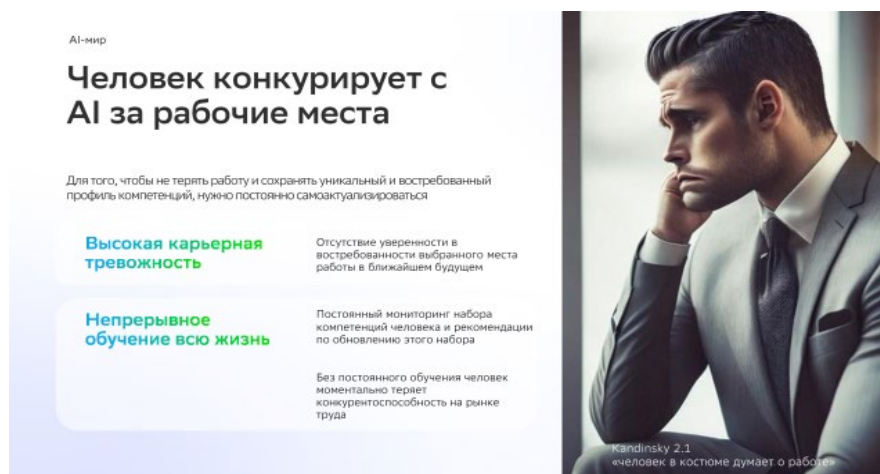


Рис. 7. Поляризация на уровне доступа к технологиям.

Поляризация по профилю компетенций

Вопросы и задания для самоконтроля

1. Почему профессиональная идентичность неуничтожима внешними силами и обстоятельствами, а ее утрата связана только с внутренними причинами?

2. Определите свой тип профессиональной идентичности по «Методике исследования профессиональной идентичности» (Л. Б. Шнейдер (2007).

3. Если бы решение принимали вы, то обучение по каким образовательным программам приоритетного направления профессионального развития «Развитие личной эффективности гражданских служащих» рекомендовали своим подчиненным в первую очередь? Аргументируйте.

4. Какое влияние могут оказать тренды в развитии образования на профессиональное развитие государственных служащих?

5. Какие способы минимизации/предупреждения негативных последствий тренда «поляризация на уровне поколений» для общества вы можете предложить? Какие новые задачи могут появиться в связи с этим в системе государственного и муниципального управления?

6. Какие способы минимизации/предупреждения негативных последствий тренда «поляризация на уровне агломераций и малых городов» для общества вы можете предложить? Какие новые задачи могут появиться в связи с этим в системе государственного и муниципального управления?

7. Какие способы минимизации/предупреждения негативных последствий тренда «поляризация на уровне доступа к технологиям» для общества вы можете предложить? Какие новые задачи могут появиться в связи с этим в системе государственного и муниципального управления?

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ

План

1. Карьера как осознанное стремление к личностному и профессиональному росту. Стратегии построения карьеры государственными служащими.
2. Властные доминанты в организации как фактор построения карьеры.

Основные понятия: карьера, терминальные ценности, инструментальные ценности, вертикальный вектор карьеры, горизонтальный вектор карьеры, центростремительный вектор карьеры, параллельный вектор карьеры, нисходящий вектор карьеры, карьерная стратегия, типы организационной культуры, доминанты властных отношений в организации.

Карьера как осознанное стремление к личностному и профессиональному росту

За последние четверть века произошли изменения доминирующих общественных представлений о карьере, о том, как следует воспринимать карьеру и карьерные устремления госслужащих, а также о взаимовлиянии восприятия карьеры и стремления человека к развитию как профессионала. В конце прошлого века карьера, «карьеризм» как открытое стремление индивида к социальному успеху не поддерживались в обществе. Сегодня в практике работы с персоналом госслужбы сообщение специалиста о его стремлении к карьерному росту воспринимается как необходимый фактор его профессионального развития.

Иными словами, карьера, в том числе и в среде госслужащих, чаще воспринимается как закономерный результат активности самого человека, обеспечивающий его продвижение на профессиональном поприще.

В процессе планирования карьеры важно:

– *Определить индивидуальные базовые ценности:* что истинно важно для человека. В соответствии с этим пониманием учиться выстраивать и постоянно корректировать свою карьерную стратегию, опираясь на свои базовые ценности.

– *Определить оптимальные векторы карьеры и карьерную стратегию.*

– *Знать тип организационной культуры, в условиях которой предстоит строить карьеру.*

– *Уметь определять доминанты властных отношений в организации.*

– *Понимать взаимообусловленность организационной культуры, властных доминант организации и наиболее вероятных векторов построения карьеры.*

В данном разделе мы изложим основные факторы, понимание и учет которых могут помочь выстроить эффективную карьеру в области государственного и муниципального управления.

Индивидуальные базовые ценности

Определение индивидуальных базовых ценностей: что истинно важно для человека, и в соответствии с этим пониманием учиться выстраивать и постоянно корректировать свою карьерную стратегию, опираясь на свои базовые ценности.

Теория ценностей Милтона Рокича [17] признана одной из наиболее известных и часто применяемых на практике во всем мире.

М. Рокич рассматривал ценности как разновидность устойчивого убеждения, что некая цель или способ существования предпочтительнее, чем иной. А также то, что:

- общее число ценностей, являющихся достоянием человека, сравнительно невелико;
- все люди обладают одними и теми же ценностями, хотя и в различной степени;
- ценности организованы в системы;
- истоки человеческих ценностей прослеживаются в культуре, обществе и его институтах, и личности;
- влияние ценностей прослеживается практически во всех социальных феноменах, заслуживающих изучения.

Его идея состоит в существовании базовых двух групп ценностей – терминальных и инструментальных. *Терминальные ценности* М. Рокич определяет, как убеждения в том, что какая-то конечная цель индивидуального существования (например, счастливая семейная жизнь, мир во всем мире) с личной и общественной точек зрения стоит того, чтобы к ней стремиться. *Инструментальные ценности* – как убеждения в том, что какой-то образ действий (например, честность, рационализм) является с личной и общественной точек зрения предпочтительным в любых ситуациях.

По сути, разведение терминальных и инструментальных ценностей производит уже достаточно традиционное различие ценностей-целей и ценностей-средств.

Шкала ценностей М. Рокича приведена в теме 1 диагностического практикума.

Необходимо ранжировать по значимости терминальные и инструментальные ценности. Результат будет отражать истинную картину базовых ценностей

человека, которая может стать источником ресурсов в планировании и развитии карьеры.

Определение векторов карьеры и карьерной стратегии

Для планирования карьерной стратегии важно знать все возможные векторы карьеры, которые теоретически могут ее составлять.

Вертикальный вектор карьеры – подъем на более высокую ступень структурной иерархии (повышение в должности, которое сопровождается более высоким уровнем оплаты труда). Это то, что обычно и понимается под деловой/управленческой карьерой. Можно предположить, что в качестве карьерной стратегии вертикальный вектор обычно выбирают активные, молодые люди, имеющие высокие амбиции, экстраверты по психологическому типу, и, что немаловажно, любящие (желающие) управлять другими людьми.

Горизонтальный вектор карьеры – это перемещение либо в другую функциональную область деятельности, либо выполнение обязанностей, формально не закрепленных в организационной структуре (выполнение роли руководителя временной целевой группы, программы и т. д.), а также расширение или усложнение задач на прежней ступени (с увеличением вознаграждения). Данный вектор подразумевает перемещение не вверх, а по горизонтали. В служебной иерархии такой сотрудник не растет, но совершенствуется его мастерство. Такая карьера очень полезна для тех, кто сохранил способность к самообразованию и готов нести личную ответственность за свой профессиональный рост. Работник наращивает свою «экспертность», у него появляется бесценная способность смотреть на происходящее как на многогранный, целостный процесс. Можно предположить, что горизонтальный вектор выберут работники, не пользующиеся «деловыми связями», но в то же время амбициозные и легко обучаемые, которые влияют на решения, но не берут на себя ответственности за эти решения.

Центростремительный вектор карьеры – это движение к ядру, к руководству организации, сопровождающееся приглашениями на недоступные другим работникам встречи, совещания, получением доступа к неформальным источникам информации, отдельными важными поручениями руководства. Должность при этом не изменяется, однако уровень оплаты может существенно превышать вознаграждение за работу в занимаемой должности. Это ситуация, когда человек внешне остается «на месте», несколько лет не меняет своей должности, специализации. При этом в течение этого периода окружающие начинают замечать, что все чаще с этим человеком советуются, считаются, общаются ключевые фигуры структурного подразделения организации. В этом векторе выражена идея того, что когда неформальная власть человека растет, он продвигается к сердцевине

компании. Можно предположить, что в качестве основного в карьерной стратегии центростремительный вектор выберут работники среднего или зрелого возраста, уверенные в себе, но не стремящиеся к формальной власти, имеющие аналитический склад ума, ценящие независимое положение и имеющие самостоятельную точку зрения на соотношение личных (семья, друзья, увлечения, самообразование) и официальных занятий.

Параллельный вектор карьеры – это работа в нескольких организациях одновременно для удовлетворения потребностей высшего порядка (по Маслоу А.) Люди, достигшие успеха, начинают работать в новой (как правило, некоммерческой) организации или начинают заниматься менторством, наставничеством, не уходя с основного места работы. В основном параллельную карьеру начинают люди, которые полностью постигли свою первую (основную) работу, или прежняя работа не приносит уже интереса, или нет возможности на основной работе проявлять свои творческие способности.

Нисходящий вектор карьеры. Этот вектор может быть выбран как вынужденное решение, связанное с жизненными обстоятельствами. Однако данный вектор рассматривается и как полноценная альтернатива «гонке» в профессиональной деятельности. Самодостаточные люди выбирают нисходящий вектор в делах как новые возможности в иных сферах: искусство, воспитание детей, хобби, социальная активность. Люди оставляют прежние должности, возможно, чтобы вернуться с обновленным взглядом на свою деятельность.

Из перечисленных выше векторов человек «конструирует» тип карьеры и карьерную стратегию, на каждом жизненном этапе выбирая те или иные векторы и их сочетания.

В системе госслужбы принято различать следующие типы карьеры:

Горизонтальный тип карьеры базируется на принципах специализации: профессиональное развитие на основе освоения узких направлений в рамках одной деятельности, решение сложных задач, расширение практического и прикладного опыта. Такой тип карьеры подходит людям, далеким от управленческих задач и решения организационных вопросов. Специалисты сосредоточены на выполнении задач и развитии профессиональных компетенций.

Вертикальный тип карьеры основывается на способностях человека организовывать работу и управлять людьми. Человек развивает управленческие и профессиональные компетенции в зависимости от объема задач и уровня ответственности.

Диагональный тип карьеры характеризуется переходом из одной компании в другую на более высокие должности. Специалисты, предпочитающие подобный тип карьеры внимательно изучают возможности и делают выбор в

пользу организаций, где можно получить лучший опыт и рекомендации, которые позволят в дальнейшем перейти на более высокую ступень.

Стратегии построения карьеры государственными служащими

Исследователями РАНХиГС были изучены особенности эффективной карьеры у государственных служащих [<https://cdto.work/2022/07/15/karernaja-strategija-rekomendacii-po-razrabotke-karernoj-strategii/> (дата обращения: 10.12.2023)].

Атипичная карьера характеризуется стремительным взлетом и/или падением должностного продвижения работника, переходом сквозь одну, а то и две ступеньки иерархической лестницы.

Непрерывно-прогрессивная карьера связана с развитием по восходящей лестнице, при этом каждая следующая ступень отлична от предшествующей значительно выше уровнем использования возможностей и существенным увеличением масштабов деятельности.

Прогрессивно-прерывистая карьера предполагает продвижение вверх по иерархической лестнице, происходящее в форме периодических подъемов и спадов.

Внутриорганизационная карьера подразумевает поочередное продвижение человеком всех этапов развития профессиональной деятельности внутри одной организации. В ней он учится, тут же поступает на работу, приобретает профессиональный опыт, поддержку, формирование личных профессиональных умений и навыков, отсюда же идет на пенсию.

Межорганизационная карьера также предполагает поочередное освоение человеком всех ступеней развития карьеры, но в различных организациях. Эта карьера также может быть как специализированной, так и неспециализированной:

– специализированная карьера подразумевает поочередное освоение сотрудником абсолютно всех стадий формирования профессиональной деятельности как в одной, так и в других организациях, но уже в рамках основной специальности и сферы деятельности, в которой он практикуется;

– неспециализированная карьера, которая наиболее широко развита в Японии, базируется на убеждениях о том, что специалист должен быть профессионалом, способный работать на любом участке в организации, а не в той или иной отдельной сфере деятельности. При этом, поднимаясь по ступеням служебной лестницы, человек имеет возможность посмотреть на организацию со всех сто-

рон, но не задерживаясь в одной должности больше чем на 3 года. Этапы продвижения по этой карьере человек может проходить как в одной, так и в различных организациях.

Тип организационной культуры, в условиях которой предстоит строить карьеру

Организационная культура – это система ценностей, убеждений, представлений, ожиданий, символов, а также деловых принципов, норм поведения, традиций, ритуалов, которые сложились в организации или структурном подразделении и которые принимаются большинством сотрудников.

Известно множество попыток определить структуру организационной культуры, наиболее удачным является подход рассматривать организационную культуру на основе таких характеристик: коммуникационная система и язык общения; внешний вид и представление себя на работе; привычки и традиции по организации питания работников; отношение к рабочему времени и его использование; взаимоотношения между сотрудниками (по возрасту и подчиненности, статусу и власти); ценности; подходы к профессиональному развитию сотрудников; трудовая этика.

Основные характеристики типов организационной культуры представлены в Таблице 6.

Таблица 6

Типы организационной культуры

№	Тип культуры	Основные характеристики
1	Бюрократическая/ иерархическая	Лидерство основывается на формальной власти, закреплённой за определенной должностью, официальным положением и статусом. Формализация и структура. Деятельность сотрудников строго регламентирована. Лидеры рационально мыслят, они – координаторы и организаторы. Формальные правила – связующая сущность организации. Критерии успеха: низкие затраты, надежные поставки, плановые календарные графики. Акцент на обеспечение стабильности показателей, предсказуемости.
2	Адхократическая культура	Динамика и творчество. Люди готовы идти на риск. Лидеры – новаторы, с готовностью идти на риск. Преданность экспериментированию. Критерии успеха – предоставление (или производство) уникальных и новых продуктов и услуг. Подчеркивается необходимость деятельности на передовом рубеже. Организация поощряет личную инициативу и свободу.

3	Предпринимательская/ рыночная	Ориентация на результат. Главная забота – выполнение поставленной задачи. Сотрудники целеустремлены и соперничают между собой. Организацию связывает воедино стремление побеждать. Критерии успеха – проникновение на рынки, увеличение рыночной доли, лидерство на рынке. Перспективная стратегия настроена на конкурентные действия, решение поставленных задач и достижение измеримых целей.
4	Клановая культура	Лидеры мыслят как воспитатели. Традиции и преданность сотрудников – связующая сущность организации. Критерии успеха – здоровый внутренний климат и забота о людях. Акцент в организации на долгосрочной выгоде от развития сотрудников. Большое значение придается сплоченности. Поощряется командная работа.

В большинстве организаций почти всегда преобладает один тип культуры, хотя в той или иной мере проявляется и каждый из трех других. Бывает, что в каком-то подразделении преобладает клановая или предпринимательская культура, а в организации в целом – бюрократическая.

Властные доминанты в организации как фактор построения карьеры

Сложившаяся организационная культура существенно влияет на систему власти, которая во многом определяет условия для построения карьеры в данной организации. Всю систему власти можно описать в виде пяти форм власти.

Законная власть – это распределение полномочий между определенными людьми, официально закрепленные в уставе, приказах и других документах конкретной организации.

Власть, основанная на вознаграждении – это отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

Власть, основанная на наказании – это отношения между членами организации, при которых один субъект властных отношений может нанести другому субъекту этих отношений какой-либо ущерб.

Экспертная власть – это отношения, при которых один субъект отношений несет знания, отсутствующие у другого субъекта, и поэтому обладает влиянием независимо от того, начальник он или нет.

Харизматическая власть – это отношения людей, основанные на личностном влиянии, обаянии, воздействии на других.

В конкретной организации все формы власти не могут иметь равное значение. Всегда доминирует некоторое сочетание нескольких форм – доминант власти.

Для каждого типа организационной культуры характерны определенные доминанты во властных отношениях. В современных организациях выделяются три доминанты властных отношений:

- классическая доминанта;
- сетевая доминанта;
- неоклассическая доминанта.

Классическая доминанта властных отношений включает такие взаимосвязанные формы власти, как:

- законная власть;
- власть, основанная на вознаграждении;
- власть, основанная на наказании.

Сетевая доминанта властных отношений включает такие взаимосвязанные формы власти, как:

- законная власть;
- экспертная власть;
- харизматическая власть.

Неоклассическая доминанта властных отношений включает такие взаимосвязанные формы власти, как:

- экспертная власть;
- харизматическая власть;
- власть, основанная на вознаграждении.

На рисунке 1 показано влияние типа организационной культуры и доминанты властных отношений в организации на векторы карьерных стратегий.

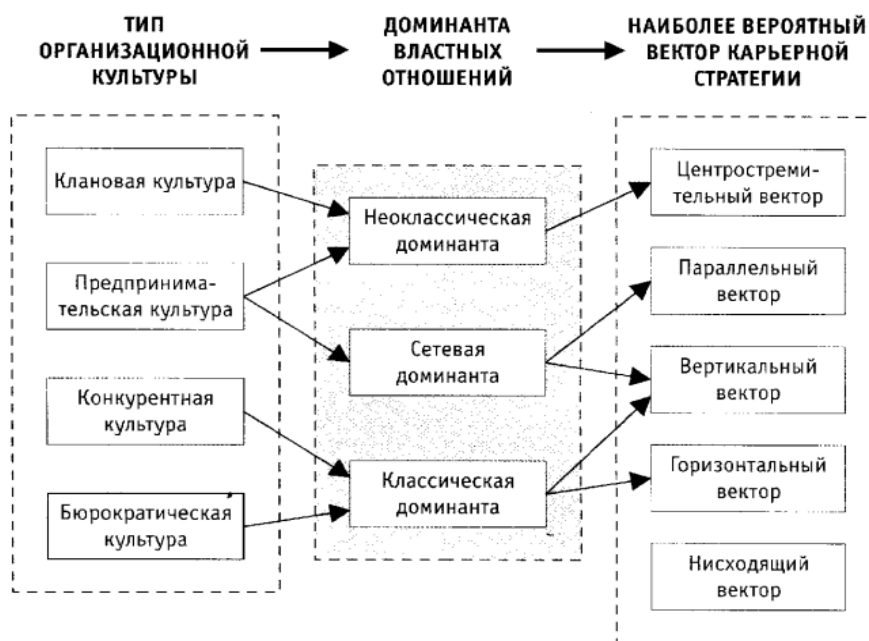


Рис. 8. Взаимобусловленность организационной культуры, властных доминант организации и наиболее вероятных векторов построения карьеры [9]

Вопросы и задания для самопроверки

1. Приведите примеры ценностей социальных групп, членом которых вы являетесь (семья, друзья, студенческий коллектив, организация, в которой вы работаете, другая социальная группа). Взаимосвязаны ли ценности какой-либо из этих социальных групп с вашими индивидуальными базовыми ценностями?
2. Что такое власть в организации, в каких формах она проявляется?
3. Предположите, какие доминанты властных отношений преобладают в системе государственной и муниципальной службы?
4. Какая доминанта властных отношений в организации формирует представление у сотрудника о карьере как преимущественно о вертикальном векторе и реже – как о горизонтальном векторе?
5. Какие формы власти на современном этапе реформирования госслужбы могут стать ключевыми? Аргументируйте.

РАЗДЕЛ 4. ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ПРАКТИКУМ

Тема 1. Определение индивидуальных базовых ценностей

Автор методики: Автор: Милтон Рокич (Milton Rokeach, 1973) [17]. Адаптация: Д. А. Леонтьев (1992).

Онлайн-тестирование: <https://psyttests.org/life/rokeach.html>

Терминальные ценности – это конечная цель индивида, к которой надо стремиться: М. Рокич установил 18 таких жизненно важных целей (конечных состояний) (Таблица 7, левая колонка).

Инструментальные ценности – это образ действий или свойства личности, являющиеся предпочтительными и в любой ситуации полезными для достижения жизненно важных целей. То есть способы поведения, которые вы считаете самыми наилучшими. Список инструментальных ценностей также состоит из 18 категорий (Таблица 7, правая колонка).

Таблица 7

Шкала ценностей М. Рокича

Терминальные ценности	Инструментальные ценности
Комфортная жизнь	Честолюбие
Увлекательная жизнь	Талант
Успех	Широта взглядов
Жизнь в мире	Бодрость
Жизнь в красоте	Чистота
Равноправие людей	Смелость
Безопасность семьи	Прощение
Свобода	Помощь
Счастье	Честность
Внутренняя гармония	Воображение
Зрелая любовь	Независимость
Национальная безопасность	Интеллект
Наслаждение	Логика
Спасение	Любовь
Самоуважение	Послушание
Социальное признание	Вежливость
Истинная дружба	Ответственность
Мудрость	Самоконтроль

Инструкция. Для определения индивидуальных базовых ценностей необходимо их ранжировать по значимости: выбрать в таблице ту ценность, которая для вас наиболее значима, поместить ее на первое место; затем выбрать вторую по значимости ценность и поместите ее вслед за первой; затем проделать то же

со всеми оставшимися ценностями. Наименее важная останется последней и займет 18 место.

Задание. Ранжируйте по значимости для вас терминальные и инструментальные ценности (по шкале М. Рокича). Результат будет отражать истинную картину ваших базовых ценностей, которая может стать источником ресурсов в планировании и развитии карьеры. Занесите результат ранжирования в Таблицу «Персональный карьерный профиль».

Тема 2. Определение уровня (статуса) профессиональной идентичности

Методика исследования профессиональной идентичности (МИПИ) построена на принципах ассоциативного теста и позволяет определить статус (уровень развития) профессиональной идентичности человека. Идентичность рассматривается как результат активного рефлексивного процесса, отражающий подлинные представления человека о себе, собственном, а не навязанном пути развития. Методика позволит определить уровень единства с профессиональной группой, делом, которое обуславливает преемственность профессиональных характеристик (норм, ролей и статусов) личности.

Автор методики: Л. Б. Шнейдер (2007) [19].

Онлайн-тестирование: <https://psyttests.org/ident/mipi-run.html>

Инструкция. Пожалуйста, прочитайте и отметьте (кликните) среди слов ассоциативного ряда те слова, которые, на ваш взгляд, имеют отношение к вам и вашей профессиональной жизни.

Азарт	Независимость	Самостоятельность
Активность	Неопытность	Скука
Безволие	Неразборчивость	Собранность
Безделушки	Нереализованность	Совершенствование
Безработица	Образованность	Сравнение
Внимательность	Обучающийся	Старания
Дилетантство	Общение	Творчество
Дисциплина	Определившийся	Тревога
Зануда	Опыт	Труд
Запросы	Ответственность	Уважение
Знания	Ошибки	Уверенность
Карьера	Переоценка	Удача
Квалификация	Пессимизм	Удовлетворенность
Компетентность	Подготовка	Ум
Кризис	Поддержка	Умение
Лень	Похвала	Упорство
Ловкость	Преданность делу	Усердие

Мастерство	Претензии	Успешность
Медлительность	Признание	Ученичество
Навык	Проба	Хобби
Надежность	Промахи	Цель
Наивность	Профессионализм	Четкость
Начинающий	Работяга	Экзамен
Неопытность	Радость	Энтузиазм
Неразборчивость	Разноплановость	Эффективность
Нереализованность	Растерянность	
	Самолюбие	

Обсуждение результатов

[по материалам <https://psyttests.org/ident/mipi-run.html>]

1. *Преждевременная идентичность* возникает, когда человек вообще не делал независимых жизненных выборов, идентичность не осознается, скорее это вариант навязанной идентичности. Преждевременная идентичность дает самые высокие показатели по авторитарности и самые низкие – по самостоятельности. Непосредственных связей между уровнем идентичности и интеллектом не выявлено, но установлены значимые различия в стиле мышления. Диффузной идентичности и преждевременной идентичности соответствует меньшая интеллектуальная самостоятельность, особенно при решении сложных задач в стрессовых ситуациях; представители первого типа в таких случаях чувствуют себя скованными, а второго – пытаются выйти из игры.

2. *Диффузная идентичность* – это статус идентичности, при котором не имеется прочных целей, ценностей, убеждений и попыток их активно сформировать. Человек с диффузной (размытой) идентичностью может вступить в стадию моратория и затем перейти к «зрелой идентичности». Но он может также навсегда остаться на уровне преждевременной идентичности, отказавшись от активного выбора и самоопределения, или пойти по пути диффузии. Критериями такой идентичности являются: средняя степень неудовлетворенности собой и своими возможностями, сомнение в способности вызвать у других уважение; сомнение в ценности собственной личности, отстраненность, граничащая с безразличием к собственному «Я», потеря интереса к своему внутреннему миру; ригидность «Я-концепции» – нежелание меняться на фоне общего положительного отношения к себе; представление о том, что своя личность, характер и деятельность способны вызвать презрение, непонимание, осуждение; наличие внутренних конфликтов личности, сомнений, несогласий с собой, заниженная самооценка, что приводит к сомнениям в своей способности что-то изменить или предпринять; самообвинение, готовность поставить себе в вину свои промахи и неудачи,

собственные недостатки ярко выражены. При таком статусе идентичности нарушены хронотопы – в будущем и настоящем существует на неосознанном уровне неопределенность ситуации, бессознательно прошлое как бы «оказывает давление» на настоящее и будущее. Обострено осознание отчужденности.

3. *Мораторий* – это статус идентичности, при котором человек находится в состоянии кризиса идентичности и активно пытается разрешить его, пробуя различные варианты. Так, мораторий обычно предполагает высокий, а преждевременная идентичность – низкий уровень тревожности. Для более высоких уровней идентичности характерно более высокое самоуважение. Мораторий и зрелая (достигнутая) идентичность сочетаются с более сложными и дифференцированными культурными интересами, более развитой рефлексией.

4. *Достигнутая идентичность* – это статус идентичности, которым обладает человек, сформировавший определенную совокупность лично значимых для него целей, ценностей и убеждений, переживающий их как лично значимые, обеспечивающие ему чувство направленности и осмысленности жизни. Репрезентацией достигнутой идентичности является позитивное самоотношение при положительном оценивании собственных качеств и стабильной связи с социумом, а также полной координации механизмов идентификации и обособления. Критериями позитивной (зрелой) достигнутой идентичности являются: представление о том, что личность, характер и деятельность способны вызвать в других уважение, симпатию, одобрение и понимание; ощущение ценности собственной личности и одновременно предполагаемая ценность своего «Я» для других; высокая самооценка и энергетика, уверенность в себе при высокой внутренней напряженности; желание соответствовать идеальному представлению о себе; повышенная рефлексия, осознание своих трудностей; определенность жизненной ситуации; высокая событийность и общительность, что объясняется загруженностью жизни и озабоченностью повседневными делами; ориентация на других и их значимость.

5. *Псевдоидентичность* – стабильное отрицание своей уникальности или, напротив, ее амбициозное подчеркивание с переходом в стереотипию, а также нарушение механизмов идентификации и обособления в сторону гипертрофированности, нарушение временной связности жизни, ригидность «Я-концепции», болезненное неприятие критики в свой адрес, низкая рефлексия. В некоторых случаях псевдоидентичность можно трактовать как гиперидентичность вследствие тотального поглощения статусом, ролью, работой, другим объектом или субъектом при высоко положительном оценивании собственных качеств и нарушении доверительных, гибких связей с социумом, стремлении достичь цели любыми средствами.

Задание. Определите уровень (статус) своей профессиональной идентичности, познакомьтесь с интерпретацией результатов. Занесите результат тестирования в Таблицу «Персональный карьерный профиль».

Тема 3. Определение карьерных ориентаций («Якоря карьеры»)

Методика «Якоря карьеры» (Career Anchors) – методика диагностики ценностных ориентаций в карьере разработана ведущим западным организационным консультантом и специалистом по организационной культуре Эдгаром Шейном для определения системы ценностных ориентаций человека, его социальных установок по отношению к карьере и работе. По мнению автора, карьерные ориентации возникают в процессе социализации, на основе и в результате научения в начальные годы развития карьеры; они устойчивы и могут оставаться стабильными длительное время.

Методика также известна под названием «Опросник карьерных ориентаций».

Автор методики Эдгар Шейн (1976). Адаптация: В. А. Чикер, В. Э. Винокурова (2000) [14].

Онлайн-тестирование: <https://psytests.org/work/anchors-run.html>

Инструкция: вам предложен ряд утверждений, касающихся работы и карьеры. Укажите, насколько важными являются для вас эти утверждения, оцените степень вашего согласия с ними, используя десятибалльную шкалу:

1 балл – «совершенно не важно», «совершенно не согласен»;

10 баллов – «исключительно важно», «совершенно согласен».

Методика позволяет определить преобладающие ценностные ориентации («якоря») в карьере:

1. Профессиональная компетентность.
2. Менеджмент.
3. Автономия (независимость).
4. Стабильность работы.
5. Стабильность места жительства.
6. Служение.
7. Вызов.
8. Интеграция стилей жизни.
9. Предпринимательство.

Обсуждение результатов

[по материалам: <https://psytests.org/result?v=canA1unQGfH2E-q>]

1. Профессиональная компетентность.

Эта ориентация связана с наличием способностей в определенной области. Люди с такой ориентацией хотят быть мастерами своего дела, они бывают особенно счастливы, когда достигают успеха в профессиональной сфере, но быстро теряют интерес к работе, которая не позволяет развивать их способности. Вряд ли их заинтересует даже значительно более высокая должность, если она не связана с их профессиональными компетенциями. Они ищут признания своих талантов, что должно выражаться в статусе, соответствующем их мастерству. Они готовы управлять другими в пределах своей компетенции, но управление не представляет для них особого интереса. Поэтому многие из этой категории отвергают работу руководителя, управление рассматривают как необходимое условие для продвижения в своей профессиональной сфере.

2. Менеджмент.

Управлять людьми, проектами, процессами. Для этих людей первостепенное значение имеет ориентация личности на интеграцию усилий других людей, полнота ответственности за конечный результат и соединение различных функций организации. С возрастом и опытом эта карьерная ориентация проявляется сильнее. Возможности для лидерства, высокого дохода, повышенных уровней ответственности и вклад в успех своей организации являются ключевыми ценностями и мотивами. Самое главное для них – управление: людьми, проектами, любыми бизнес-процессами – это в целом не имеет принципиального значения. Центральное понятие их профессионального развития – власть, осознание того, что от них зависит принятие ключевых решений. Причем для них не является принципиальным управление собственным проектом или целым бизнесом, скорее наоборот, они в большей степени ориентированы на построение карьеры в наемном менеджменте, но при условии, что им будут делегированы значительные полномочия. Человек с такой ориентацией будет считать, что не достиг цели своей карьеры, пока не займет должность, на которой будет управлять различными сторонами деятельности предприятия.

3. Автономия (независимость).

Главное в работе – это свобода и независимость. Первичная забота личности с такой ориентацией – освобождение от организационных правил, предписаний и ограничений. Они испытывают трудности, связанные с установленными правилами, процедурами, рабочим днем, дисциплиной, формой одежды и т. д. Они любят выполнять работу своим способом, темпом и по собственным стандартам. Они не любят, когда работа вмешивается в их частную жизнь, поэтому

предпочитают делать независимую карьеру собственным путем. Они скорее выберут низкосортную работу, чем откажутся от автономии и независимости. Для таких людей первоочередная задача развития карьеры – получить возможность работать самостоятельно, самому решать, как, когда и что делать для достижения тех или иных целей. Карьера для них – это, прежде всего, способ реализации их свободы, поэтому любые рамки и строгое подчинение оттолкнут их даже от внешне привлекательной вакансии. Такой человек может работать в организации, которая обеспечивает достаточную степень свободы.

4. Стабильность работы.

Стабильная, надежная работа на длительное время. Эти люди испытывают потребность в безопасности, защите и возможности прогнозирования и будут искать постоянную работу с минимальной вероятностью увольнения. Эти люди отождествляют свою работу со своей карьерой. Их потребность в безопасности и стабильности ограничивает выбор вариантов карьеры. Они очень ценят социальные гарантии, которые может предложить работодатель, и, как правило, их выбор работы связан именно с длительным контрактом и стабильным положением компании на рынке. Такие люди ответственность за управление своей карьерой перекладывают на нанимателя. Часто данная ценностная ориентация сочетается с невысоким уровнем притязаний.

5. Стабильность места жительства.

Важнее остаться на одном месте жительства, чем получить повышение или новую работу на новой местности. Переезд для таких людей неприемлем, и даже частые командировки являются для них негативным фактором при рассмотрении предложения о работе.

6. Служение.

Воплощать в работе свои идеалы и ценности.

Данная ценностная ориентация характерна для людей, занимающихся делом по причине желания реализовать в своей работе главные ценности. Они часто ориентированы больше на ценности, чем на требующиеся в данном виде работы способности. Они стремятся приносить пользу людям, обществу, для них очень важно видеть конкретные плоды своей работы, даже если они и не выражены в материальном эквиваленте. Основной тезис построения их карьеры – получить возможность максимально эффективно использовать их таланты и опыт для реализации общественно важной цели. Люди, ориентированные на служение, общительны и часто консервативны. Человек с такой ориентацией не будет работать в организации, которая враждебна его целям и ценностям.

7. Вызов.

Сделать невозможное возможным, решать уникальные задачи. Эти люди считают успехом преодоление непреодолимых препятствий, решение неразрешимых проблем или просто выигрыш. Они ориентированы на то, чтобы «бросать вызов». Для одних людей вызов представляет более трудная работа, для других – это конкуренция и межличностные отношения. Они ориентированы на решение заведомо сложных задач, преодоление препятствий ради победы в конкурентной борьбе. Они чувствуют себя преуспевающими только тогда, когда постоянно вовлечены в решение трудных проблем или в ситуацию соревнования. Карьера для них – это постоянный вызов их профессионализму, и они всегда готовы его принять. Социальная ситуация чаще всего рассматривается с позиции «выигрыша – проигрыша». Процесс борьбы и победа более важны для них, чем конкретная область деятельности или квалификация. Новизна, разнообразие и вызов имеют для них очень большую ценность.

8. Интеграция стилей жизни.

Сохранение гармонии между сложившейся личной жизнью и карьерой. Для людей этой категории карьера должна ассоциироваться с общим стилем жизни, уравнивая потребности человека, семьи и карьеры. Они хотят, чтобы организационные отношения отражали бы уважение к их личным и семейным проблемам. Выбирать и поддерживать определенный образ жизни для них важнее, чем добиваться успеха в карьере. Развитие карьеры их привлекает только в том случае, если она не нарушает привычный им стиль жизни и окружение. Для них важно, чтобы все было уравновешено – карьера, семья, личные интересы и т.п. Жертвовать чем-то одним ради другого им явно несвойственно. Такие люди обычно в своем поведении проявляют конформность (тенденция изменять свое поведение в зависимости от влияния других людей, с тем, чтобы оно соответствовало мнению окружающих).

9. Предпринимательство.

Создавать новые организации, товары, услуги. Этим людям нравится создавать новые организации, товары или услуги, которые могут быть отождествлены с их усилиями. Работать на других – это не их, они – предприниматели по духу, и цель их карьеры – создать что-то новое, организовать свое дело, воплотить в жизнь идею, всецело принадлежащую только им. Вершина карьеры в их понимании – собственный бизнес.

Задание. Определите ведущий карьерный «якорь», познакомьтесь с интерпретацией результатов. Занесите результат тестирования в Таблицу 8 «Персональный карьерный профиль».

Персональный карьерный профиль

№	Признак	Описание
1	Терминальные ценности	1–18
2	Инструментальные ценности	1–18
3	Тип организационной культуры, в котором наиболее комфортно работать	
4	Наиболее вероятные векторы карьерной стратегии, исходя из типа организационной культуры	
6	Тип профессиональной идентичности (по Шнейдер Л.Б.)	
7	Преобладающий якорь карьеры (по Э.Шейну)	
Интерпретация данных		

РАЗДЕЛ 5. КЕЙС «ДВА ДНЯ ИЗ ЖИЗНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО»

*[по материалам: Курдюкова Н. А., Коростелева Т. В.
Молодежный кадровый резерв организаций: портфель инновационных
образовательных программ: практическое руководство.
М.: НОУ ВПО «МПСУ», 2014) [12]
(работа в микрогруппах)*

Задание: изучите сюжет, спланируйте последовательность решения рабочих и жизненных задач муниципального служащего в течение двух дней. Результат планирования отразите в ежедневнике (Таблица 1). Подготовьтесь к публичной презентации решения кейса с аргументацией.

«Вам как руководителю необходимо продемонстрировать одну из управленческих компетенций – планирование и организация.

Сюжет. Вы – Иван Михайлович Карпов, отец семейства и первый заместитель главы управы района города N по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

Ваше окружение.

Соня – *Ваша жена.*

Яков – *сын.*

Инесса Михайловна Козлова – *дворник.*

Петр Семенович – *рабочий.*

Игорь Васильевич Максимов – *глава администрации города N.*

Мария Семеновна Сотовикова – *представитель ЖКХ «Наш город».*

Лена Зябликова – *студентка-стажер.*

Алексей Смирнов – *менеджер компании «Гринвуд».*

Наталья – *менеджер компании «Вальс цветов».*

Сегодня 25 апреля, четверг. Вы получили поручение от Главы администрации города по озеленению территории Вашего города на ближайшем субботнике 27 апреля, где предполагается благоустройство нового микрорайона. К субботнику Вам необходимо закупить саженцы деревьев и кустарников, а также цветочную рассаду.

На закупку саженцев и рассады у Вас есть сегодня и завтрашний день. Ситуация осложняется тем, что накануне майских праздников несколько Ваших сотрудников ушли в отпуск и в итоге осталось трое: дворник, рабочий и студентка-стажер, и этой рабочей силы явно недостаточно для реализации Ваших планов.

Сегодня Вам также нужно встретить на вокзале Вашего сына, возвращающегося с командировки, и у Вас с ним будет немного времени, чтобы переговорить, так как вечером этого же дня он уезжает в отпуск на море на две недели. К сожалению, никто другой не может встретить сына: жена и теща находятся на даче, и предупредить сына тоже невозможно – у него уже два дня отключен сотовый телефон.

Помимо этого, на днях Вам поступила очередная жалоба из ЖКХ «Наш город» относительно уборки некоторых территорий и личные претензии к качеству выполняемой работы дворником – Инессой Михайловной. Сегодня Вы хотите переговорить с ней и принять какое-то решение, поскольку завтра Вам назначена встреча с администратором ЖКХ по этому поводу.

Кроме того, завтра вечером у Вас назначена встреча в администрации города по поводу подготовки и готовности к субботнику. Также остались нерешенными и другие вопросы.

Сегодня с утра Вы решили просмотреть корреспонденцию, которая пришла на Ваше имя, и составить план работы на эти два дня (25 и 26 апреля). Также Вы планировали разобрать и структурировать рабочую документацию, накопившуюся за долгое время. Вы предполагаете, что в среднем это займет около 2-х часов.

Ваш рабочий день начинается в 9.00 и заканчивается в 18.00; в перерыв с 13.00–14.00. Вы, как правило, отсутствуете в управе и обедаете дома, который расположен рядом с Вашей работой. Еще одна причина, по которой Вам необходимо появиться дома в обед – покормить домашних животных: обычно их кормит жена или дочь, но в данное время они находятся на даче.

Просмотрите поступившую информацию и запишите в ежедневник. Ваш план действий в ответ на данную информацию: напишете ли Вы ответную записку, назначите ли срок, решите ли задачу тотчас или после, или вообще ничего не предпримете – все зависит только от Вас.

У Вас есть один час на то, чтобы составить план.

Сегодня – 25 апреля, 9:00.

Информация 1

Здравствуй, отец!

Что-то случилось с телефоном, и у меня не было возможности позвонить, поэтому отсылаю тебе это письмо. Я приезжаю из Рязани 25.04 на вокзал в 17.15, номер поезда и вагона я сообщал ранее. Потом, как ты помнишь, в 20.00 мне нужно выезжать в аэропорт, поэтому у нас с тобой будет немного времени,

чтобы поболтать; у меня накопилась масса интересных новостей по работе и личным. Буду ждать встречи.

P. S. У меня к тебе просьба – заberi, пожалуйста, пакет документов по одному проекту, я хочу поработать над ним в отпуске. Их передаст тебе Вася, мой друг, он будет в кафе, что неподалеку от нашего дома, 25.04 в 11:30. Это очень важно для меня. Спасибо.

Твой сын, Яков, 20 апреля

Информация 2

Уважаемый Иван Михайлович!

В очередной раз хочу Вам выразить недовольство и претензии относительно уборки территорий домов № 13, 15, 24 по ул. Кутузова, находящихся под зоной ответственности ЖКХ «Наш город». А также личные претензии и жалобы жильцов вышеуказанных домов в адрес И. М. Козловой относительно сомнительного качества ее работы.

В связи с этим в очередной раз предлагаю Вам встретиться по этому поводу и наконец принять какие-то меры, в противном случае я поставлю в известность администрацию города об этом случае. Думаю, что на встрече также уместно присутствие самой И. М. Козловой.

Буду ждать Вас 25 апреля в 17.00 в нашем офисе.

С уважением, М.С. Сотовикова, 19 апреля

Информация 3

Иван Михайлович, добрый день!

Недавно Вы к нам обращались по поводу приобретения саженцев. К сожалению, в связи с наступлением весеннего сезона и большим спросом на листовые кустарники и их отсутствием в ассортименте, на данный момент мы не можем Вам предложить саженцы деревьев, интересующих Вас в необходимом количестве. Мы готовы предоставить Вам 5 %-ную скидку на покупку.

Иван Михайлович, предлагаю Вам подъехать к нам на складской комплекс в четверг, 25 апреля в 11.00, выбрать и оформить Ваш заказ. Вы предупреждали о своей занятости, поэтому заранее предупреждаю Вас, что в среднем это займет около 1,5–2 часов. С нашей стороны мы можем также предложить Вам услуги по доставке.

С уважением, менеджер компании «Гринвуд» Алексей Смирнов,
23 апреля

Информация 4

Иван Михайлович!

Предлагаю Вам встретиться на неделе и обсудить круг вопросов, касающихся организации субботника. Мой секретарь свяжется с Вами и известит о дате и времени встречи. Всего доброго.

С уважением, И. В. Максимов, 22 апреля

Информация 5

Иван Михайлович, добрый день!

Недавно Вы связывались с нами относительно заказа и покупки цветочной рассады. Мы располагаем большим ассортиментом многолетних цветов и растений, и, полагаю, Вы сможете выбрать то, что Вас заинтересует. Для Вашего удобства мы можем оформить заказ и доставку продукции в этот же день: как правило, все это занимает не более 2 часов. Предлагаю Вам подъехать к нам 25 апреля в 11.30.

С уважением, Наталья, менеджер компании «Вальс цветов», 24 апреля

Информация 6

Уважаемый Иван Михайлович!

Игорь Васильевич будет готов принять Вас 26.04 в 15. 00.

С уважением, Ольга Ивановна, секретарь приемной И. В. Максимова,
23 апреля

Информация 7

Иван Михайлович, добрый день!

К сожалению, я не смогла Вам дозвониться и застать Вас на месте. Хотела Вам напомнить, что я отпросилась у Вас на 26 апреля на первую половину дня. Звонил Олег из техслужбы насчет поломки Вашего компьютера, сказал, что он будет у Вас в пятницу в 12.00, заодно он также заменит нам старые телефонные аппараты.

С уважением, Лена Зябликова, 24 апреля

Информация 8

Уважаемый Карпов И. М.!

Завтра, 26 апреля, с 11.00–11.30 Вы сможете подъехать к нам и забрать Ваш музыкальный центр. Мастер будет на месте и объяснит Вам причину поломки. С 27 апреля наш сервисный центр закрывается на две недели по техническим причинам.

С уважением, служба гарантийного ремонта ООО «Нет проблем»,
25 апреля

Информация 9

Иван Михайлович, добрый день!

Один из клиентов отказался от своего заказа (кустарники) по своим причинам и думаю, что нам удастся оставить его для Вас. Заказ должны вернуть завтра к 11.00. Хотя у нас в офисе нерабочий день, я могу подъехать специально и встретиться с Вами, чтобы переоформить заказ, это займет около 15 минут. Будет замечательно, если Вы подъедете к 11.15.

С уважением, менеджер компании «Гринвуд»
Алексей Смирнов, 25 апреля

Информация 10

Уважаемый Иван Михайлович!

Хочу напомнить Вам, что 26 апреля в 15.15 состоится собрание жильцов нашего ЖКХ: среди всего прочего будет подниматься вопрос об уборке территорий, поэтому Ваше присутствие необходимо.

С уважением, М. С. Сотовикова, 25 апреля

Информация 11

Иван Михайлович!

Я давно хотела с Вами переговорить, но уже долгое время по тем или иным причинам это не представляется возможным. Меня не устраивает мой объем работ, учитывая, что в последнее время за мной закрепили еще несколько территорий, и в соответствии с этим – зарплата. На днях я нашла более подходящее место работы и рядом с домом. Я беру положенный оставшийся мне отпуск, тогда 26 апреля – мой последний рабочий день. Но я бы хотела еще переговорить с Вами относительно задолженности по зарплате. Я буду у Вас 25 апреля к 13.00.

Свое место я порекомендовала знакомой, и оно ее заинтересовало. Она подойдет к Вам 26 апреля в 12.00, Вы можете с ней переговорить. Также я буду на работе 26.04 после обеда и до вечера.

И. М. Козлова, 19 апреля

Информация 12

Иван Михайлович!

Завтра в 15.00 к нам придет представитель из санэпидемстанции: кто-то из жильцов дома подал на нас жалобу о том, что мы храним свою технику в антисанитарных условиях и загрязняем первый этаж дома. Они просили Вас обязательно быть на месте к этому времени.

Петр Семенович, 25 апреля

Информация 13

Иван Михайлович!

На днях звонили из компании «Сад и огород», которая поставляет нам инструменты и технику. 26 апреля с 16.00–18.00 они нам должны подвезти садовые инструменты и хотят переговорить с Вами.

С уважением, Лена Зябликова

Информация 14

Ваня, здравствуй!

У нас все нормально, большую часть времени занимаемся огородом и цветами, по возможности отдыхаем и даже чуть загорели. Тебе привет от Риты. Я буду звонить 26 апреля в 17.00, будь дома, пожалуйста, в это время. Целую и скучаю.

P.S. Передай, пожалуйста, нам через Алексея с Галей теплые вещи, они будут проездом у нас. Выезжают они, как всегда, в пятницу часов в 11.

P. S. Также напоминаю тебе, что в четверг в 16.00 я записала тебя к зубному, еле удалось договориться, так как Игорь Иванович принимает последний день перед отпуском.

Соня

Информация 15

Иван Михайлович!

Подарок Петру Семеновичу я купила. Я всех предупредила, а также пригласила наших коллег из другого офиса к 17.00 в пятницу, как мы и договаривались, и поздравим юбиляра.

С уважением, Лена Зябликова

Информация 16

Уважаемый Иван Михайлович!

Напоминаю Вам, что 25.04 в городском центре искусств будет проходить конференция «Чистый город». К сожалению, И. В. Максимов не сможет присутствовать на ней, и он просил Вас выступить с небольшой речью (около 15 мин.) относительно благоустройства нашего города. Начало конференции в 15.00, Ваше выступление по программе будет приблизительно в 16.00.

С уважением, Ольга Ивановна, секретарь приемной И. В. Максимова

Дополнительная информация

У Ольги Андреевны, Вашей тещи, протекает кран. Вам необходимо заехать на квартиру и посмотреть, все ли в порядке. Ольга Андреевна в данный момент находится на даче с Вашей женой и дочерью.

- Вам нужно встретиться с Вашим приятелем в парке и забрать у него долг. Встреча назначена на 13.30.

- Вам необходимо заехать в магазин и купить смеситель для протекающего крана.

- Вам нужно взять талон в регистратуре к врачу в 16.00.

- Вам следует забрать вещи из химчистки, которые потом нужно будет отнести домой и отправить жене на дачу.

- Вам нужно оплатить домашний Интернет в сберкассе, зная, что сегодня он понадобится сыну.

- Вам необходимо отправить заказное письмо по работе на почте.

Попытайтесь посетить все пункты этого маршрута.

Задание.

Заполните ежедневник в соответствии с планируемыми Вами действиями.

Таблица 1. Ежедневник

Дата	Время	Примечание
25 апреля	9–10	
четверг	10–11	
	11–12	
	12–13	
	13–14	
	14–15	
	15–16	
	16–17	
	17–18	
26 апреля	9–10	
пятница	10–11	
	11–12	
	12–13	
	13–14	
	14–15	
	15–16	
	16–17	
	17–18	

Примерная тематика эссе

1. Один день из жизни государственного гражданского служащего.
2. Личностные качества для успешной карьеры.
3. Управленец прошлого знал, как сказать, управленец будущего знает, как спросить.
4. Почему «второй» не хочет быть «первым» в управлении муниципальным образованием?
5. «Издержки» харизматической власти в управлении.
6. Возможно ли лидерство в слабой управленческой команде?
7. Превращение рабочего коллектива в эффективную команду.
8. Мотивация к работе – часть мотивации к жизни.
9. Управление как влияние.
10. Обучение госслужащих: затрата или инвестиция?
11. Проблемы взаимодействия государства и общества в противодействии коррупции.
12. Бюрократия и бюрократизм – это необходимость в государственном управлении?
13. Административная реформа в России: нужна ли перезагрузка?
14. Занятость на государственной службе как элемент рынка труда.
15. Бюрократия как фактор влияния на функционирование государственной службы.
16. Эффективность государственного/муниципального управления: основные проблемы оценки.
17. Публичное управление в эпоху цифровизации.
18. Электронное правительство: риски и выгоды.
19. Цифровая стратегия как фактор эффективности государства.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885: текст с изменениями и дополнениями на 25 августа 2021 года // Юридическая информационная система «Легалакт – законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации»: [сайт]. – URL: <https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-12082002-n-885/> (дата обращения: 20.02.2024).

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79-ФЗ: текст с изменениями и дополнениями от 14 февраля 2024 года, вступ. в силу с 12 марта 2024 года: [принят Государственной Думой 7 июля 2004 года: одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года] // Юридическая информационная система «Легалакт – законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации»: [сайт]. – URL: https://legalacts.ru/doc/79_FZ-o-gosudarstvennoj-grazhdanskoj-sluzhbe/ (дата обращения: 10.11.2023).

3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон № 25-ФЗ: [принят Государственной Думой 7 февраля 2007 года: одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 года] // База документов информационно-правовой системы ГАРАНТ: [сайт]. – URL: <https://base.garant.ru/12152272/> (дата обращения: 20.10.2023).

4. О внесении изменений в статью 79 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 28.1 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»: Федеральный закон № 54-ФЗ: [принят Государственной Думой 19 марта 2024 года: одобрен Советом Федерации 20 марта 2024 года] // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202403230008> (дата обращения: 25.03.2024).

5. Методический инструментарий по внедрению комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) // Министерство труда и социальной защиты РФ: [сайт]. – URL: <https://mintrud.gov.ru/programms/gossluzhba/16/4/0> (дата обращения: 15.03.24).

6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих: [одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года, протокол № 21] // Министерство труда и социальной защиты РФ: [сайт]. – URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/9/3> (дата обращения: 10.12.23).

7. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление: текст с изменениями и дополнениями: Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016 // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202008270017?ysclid=lwugufyrf4840678376> (дата обращения: 10.12.2023).

8. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих // Министерство труда и социальной защиты РФ: [сайт]. – URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1> (дата обращения: 10.12.2023).

9. Долгорукова, О. А. Построение карьеры: рабочая тетрадь. М.: Национальный институт «Высшая школа управления», 2007. – 80 с.

10. Зеер, Э. Ф. Психология профессионального развития: учебное пособие для вузов / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 234 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5 534 14387-4 // Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/541417> (дата обращения: 05.04.2024).

11. Исследование «Сбер-Мегатренды-2023» // Сбер Будущее 2035+: [сайт]. – URL: <https://generation-startup.ru/analytics/budushchee-2035/> (дата обращения: 10.12.2023).

12. Курдюкова, Н. А. Молодежный кадровый резерв организаций: портфель инновационных образовательных программ: практическое руководство / Н. А. Курдюкова, Т. В. Коростелева. – М.: НОУ ВПО «МПСУ», 2014.

13. Навыки будущего. Что нужно знать и уметь в новом сложном мире / Е. Лошкарева, П. Лукша, И. Ниненко, И. Смагин, Д. Судаков // Future Foundation: [сайт]. – URL: https://futuref.org/futureskills_ru (дата обращения: 15.11.2023).

14. Почебут, Л. Г. Организационная социальная психология: учебное пособие для вузов / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 246 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07752-0 // Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538931> (дата обращения: 07.04.2024).

15. Профессиональная идентичность специалиста по работе с молодежью: историческая обусловленность, теория и практика: коллективная монография / под ред. С. Н. Мягковой. – М.: РГУФКСМиТ, 2019. – 158 с.

16. Психология труда: учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.]; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 308 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16233-2 // Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538808> (дата обращения: 05.04.2024).

17. Рокич М. Методика «Ценностные ориентации» / М. Рокич // Большая энциклопедия психологических тестов / авт.-сост. А. А. Карелин. – Москва: Эксмо, 2009. – С. 26–28.

18. Соловьев С. М. История России с древнейших времен / С. М. Соловьев. – М.: Эксмо 2022. – 1024 с. – (Подарочные издания. Российская импер. Библиотека).

19. Шнейдер Л. Б. Психология идентичности: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 328 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09779-5 // Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/540286> (дата обращения: 07.04.2024).

20. Эриксон, Э. Идентичность и цикл жизни / Э. Эриксон. – СПб: Издательство: Питер, 2023. – 208 с. – (Мастера психологии).

ПРИЛОЖЕНИЕ



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРИМЕРНАЯ БРОШЮРА ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Оглавление

Введение	7
I. Система государственной власти Российской Федерации	8
Государственная власть Российской Федерации.....	9
Государственная власть субъекта Российской Федерации.....	10
II. Понятие и принципы государственной гражданской службы	11
Понятие государственной гражданской службы.....	11
Принципы государственной гражданской службы.....	12
Государственный гражданский служащий – какой он?.....	13
III. Поступление на государственную гражданскую службу	14
Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы.....	15
Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.....	21
Конкурс и его этапы.....	22
Когда конкурс не проводится.....	23
Кадровый резерв.....	24
Методы оценки профессионального уровня кандидатов.....	25
Тесты для самопроверки на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и умениям.....	25
Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы российской Федерации».....	25
IV. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего	30
Понятие государственного гражданского служащего.....	30
Основные права государственного гражданского служащего.....	30
Основные обязанности государственного гражданского служащего.....	31
Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.....	31
Запреты, связанные с государственной гражданской службой.....	32
Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.....	33
Представление сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об адресах сайтов и (или) страниц сайтов.....	33
Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.....	34
Представление сведений о расходах.....	34
V. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	35
VI. Конфликт интересов	36
VII. Должности государственной гражданской службы	35
Группы должностей государственной гражданской службы.....	37
Категории должностей государственной гражданской службы.....	37
Классные чины федеральной государственной гражданской службы (государственных гражданских служащих).....	38

VIII. Система оплаты труда на государственной гражданской службе	39
IX. Типовая информация о государственном органе.....	40
Приветственная речь руководителя федерального государственного органа, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации о федеральном органе государственной власти, органе государственной власти субъекта Российской Федерации	40
Структура федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации	41
X. Организация работы с молодежью и лицами, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу	42
Организация работы с молодежью.....	42
Стажировки и практики для студентов.....	42
Возможные методы оценки при отборе лиц для прохождения стажировки	43
XI. Кадровые технологии, применяемые на государственной гражданской службе	44
Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе.....	44
Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления	44
Профессиональная культура государственного органа	45
Что такое профессиональная культура государственного органа.....	45
Почему так важна профессиональная культура на государственной гражданской службе.....	45
Нематериальная мотивация государственных гражданских служащих.....	45
Испытание на гражданской службе	46
Наставничество на государственной гражданской службе.....	47
Профессиональное развитие государственных гражданских служащих	48
Приложение 1. Федеральные органы государственной власти Российской Федерации.....	49
Приложение 2. Список базовых нормативных правовых актов и иных документов, рекомендуемых к изучению поступающим на государственную гражданскую службу ...	52
Приложение 3. Национальные цели и стратегические задачи развития Российской Федерации на период до 2024 года	56
Приложение 4. Примеры миссий, ценностей и целей федеральных государственных органов, субъектов Российской Федерации и организаций.....	58

Разделы IX, X, XI, и приложения 1, 2 Примерной брошюры для поступающих на государственную гражданскую службу Российской Федерации представлены в целях оказания государственным органам методического содействия в формировании брошюр государственных органов и иных информационных материалов, предназначенных для студентов и выпускников образовательных организаций, а также иных лиц, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу, и подлежат адаптации при разработке указанных материалов с учетом структуры и специфики деятельности государственных органов.



Уважаемый кандидат!

Перед Вами Примерная брошюра для поступающих на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба), содержащая общую информацию о порядке поступления на гражданскую службу и прохождения гражданской службы.

В соответствии с частью 1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

В число квалификационных требований для замещения должности гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

Поступление гражданина Российской Федерации на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение государственным гражданским служащим Российской Федерации (далее - гражданский служащий) другой должности гражданской службы осуществляется, как правило, по результатам конкурса.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Информацию о проводимых конкурсах можно получить на официальных сайтах государственных органов и государственной информационной системы в области государственной службы (gossluzhba.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в периодических печатных изданиях.



Введение

Примерная брошюра для поступающих на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее соответственно - примерная брошюра, гражданская служба) создана в целях оказания государственным органам содействия в реализации мероприятий по привлечению кадров на гражданскую службу. Примерная брошюра предназначена для руководителей и специалистов подразделений государственных органов по вопросам государственной службы и кадров. Примерная брошюра также может быть использована для студентов и выпускников образовательных организаций, а также всех лиц, желающих поступить на гражданскую службу.

Примерная брошюра содержит информацию о системе государственной власти Российской Федерации, основные положения законодательства Российской Федерации о гражданской службе, включая вопросы поступления на гражданскую службу, правового положения (статуса) государственного гражданского служащего. Кроме того, в приложении к примерной брошюре представлена информация о национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года.

Примерная брошюра является ориентиром для формирования брошюр и иных информационных материалов государственных органов (буклеты, информационно-графические материалы и т.п.), предназначенных для студентов и выпускников образовательных организаций, а также иных лиц, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу.

В целях информирования граждан о преимуществах прохождения гражданской службы в некоторых государственных органах примерная брошюра дополнена разделами, с учетом которых государственным органам рекомендуется отразить в брошюрах для поступающих на гражданскую службу в государственный орган информацию о государственном органе, включая его миссию, ценности, цели, реализуемые мероприятия по работе с молодежью и лицами, заинтересованными в поступлении на гражданскую службу, а также применяемых кадровых технологиях.

При этом брошюры государственных органов могут быть адаптированы с учетом миссии, ценностей, целей и задач, специфики деятельности государственных органов, а также исторических и иных местных традиций соответствующего субъекта Российской Федерации.

I. Система государственной власти Российской Федерации

Российская Федерация – демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления¹.

Государственную власть в Российской Федерации осуществляют:

- ✚ Президент Российской Федерации (официальный сайт Президента России kremlin.ru);
- ✚ Федеральное Собрание Российской Федерации (Совет Федерации (council.gov.ru) и Государственная Дума (duma.gov.ru));
- ✚ Правительство Российской Федерации (government.ru);
- ✚ Суды Российской Федерации.

Государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют образуемые ими органы государственной власти.

Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе **разделения** на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти **самостоятельны**.²

Государственную власть в Российской Федерации осуществляют Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, суды Российской Федерации.

Государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют образуемые ими органы государственной власти.

Президент Российской Федерации является **гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина**. В установленном Конституцией Российской Федерации порядке он принимает меры по **охране суверенитета** Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности, обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти.

¹ Конституция Российской Федерации.

² Статья 10 Конституции Российской Федерации.

Государственная власть Российской Федерации



ПРЕЗИДЕНТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Администрация Президента Российской Федерации.

Полномочные представители Президента:

- в Центральном федеральном округе;
- в Северо-Западном федеральном округе;
- в Южном федеральном округе;
- в Северо-Кавказском федеральном округе;
- в Приволжском федеральном округе;
- в Уральском федеральном округе;
- в Сибирском федеральном округе;
- в Дальневосточном федеральном округе.



ГЕНЕРАЛЬНАЯ
ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



СЛЕДСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



СЧЕТНАЯ
ПАЛАТА
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТРАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ
КОМИССИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ
СОБРАНИЕ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации - является представительным и законодательным органом Российской Федерации.

Федеральное Собрание состоит из двух палат:

- 1) Совета Федерации;
- 2) Государственной Думы.



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ПРАВАМ
ЧЕЛОВЕКА
В РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Правительство Российской Федерации -

высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации

В состав федеральных органов исполнительной власти входят:

- федеральные министерства;
- федеральные службы;
- федеральные агентства.

Федеральное министерство - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации сфере деятельности.

Федеральная служба - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также специальные функции в области обороны, государственной безопасности, защиты и охраны государственной границы Российской Федерации, борьбы с преступностью, общественной безопасности.

Федеральное агентство - является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в установленной сфере деятельности функции по оказанию государственных услуг, по управлению государственным имуществом и правоприменительные функции, за исключением функций по контролю и надзору.



ФЕДЕРАЛЬНЫЕ
ОРГАНЫ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



СУДЕБНАЯ
ВЛАСТЬ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства:

- Конституционный Суд Российской Федерации;
- Верховный Суд Российской Федерации.



Информация, изложенная на настоящей странице, заимствована с сервера органов государственной власти Российской Федерации: gov.ru

Государственная власть субъекта Российской Федерации

В составе Российской Федерации находится 85 субъектов Российской Федерации:

- ✚ 22 республики;
- ✚ 9 краев;
- ✚ 46 областей;
- ✚ 3 города федерального значения (Москва, Санкт-Петербург, Севастополь);
- ✚ 1 автономная область (Еврейская автономная область);
- ✚ 4 автономных округа (Ненецкий автономный округ, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Чукотский автономный округ, Ямало-Ненецкий автономный округ).

Согласно Конституции Российской Федерации деятельность органов государственной власти субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии со следующими **принципами**:³

- государственная и территориальная **целостность** Российской Федерации;
- распространение **суверенитета** Российской Федерации на всю ее территорию;
- **верховенство** Конституции Российской Федерации и федеральных законов на всей территории Российской Федерации;
- **единство системы** государственной власти;
- **разделение государственной власти** на законодательную, исполнительную и судебную в целях обеспечения сбалансированности полномочий и исключения сосредоточения всех полномочий или большей их части в ведении одного органа государственной власти либо должностного лица;
- **разграничение предметов ведения и полномочий** между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- **самостоятельное осуществление** органами государственной власти субъектов Российской Федерации принадлежащих им **полномочий**;
- самостоятельное осуществление своих полномочий органами **местного самоуправления**.

Систему органов государственной власти субъекта Российской Федерации составляют:

- **законодательный** (представительный) **орган** государственной власти субъекта Российской Федерации;
- **высший исполнительный орган государственной власти** субъекта Российской Федерации;
- **иные органы** государственной власти субъекта Российской Федерации, образуемые в соответствии с конституцией (уставом) субъекта Российской Федерации.

Конституцией (уставом) субъекта Российской Федерации может быть установлена **должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации**.

³ Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

II. Понятие и принципы государственной гражданской службы

Государственная гражданская служба Российской Федерации - вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации в государственных органах по обеспечению исполнению полномочий:

- федеральных государственных органов
- государственных органов субъектов Российской Федерации
- лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации
- лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации



Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации - это особые должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации. Примеры государственных должностей: Президент Российской Федерации, Федеральный министр, Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации и другие государственные должности.

Сводный перечень государственных должностей Российской Федерации утвержден Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32.

Принципы государственной гражданской службы

• *приоритет прав и свобод человека и гражданина*

• *единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации*

• *равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения*

• *профессионализм и компетентность гражданских служащих*

• *стабильность гражданской службы*

• *доступность информации о гражданской службе*

• *взаимодействие с общественными объединениями и гражданами*

• *защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность*

Государственный гражданский служащий – какой он?

В соответствии со статьей 2 Конституции Российской Федерации **человек, его права и свободы являются высшей ценностью**. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации – обязанность государства.

Данная обязанность согласно **статье 18 Конституции Российской Федерации** определяет смысл, содержание и применение положений законодательства Российской Федерации, деятельность законодательной, исполнительной власти и обеспечивается правосудием.

Высшая ценность предопределяет следующие основные **ценности**, которые должны быть присущи каждому государственному гражданскому служащему:



III. Поступление на государственную гражданскую службу

*На государственную гражданскую службу вправе поступать **граждане Российской Федерации**, достигшие возраста **18 лет**, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие **квалификационным требованиям***

Как поступить на государственную гражданскую службу?

*Поступление гражданина Российской Федерации на государственную гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы по общему правилу осуществляется **по результатам конкурса***

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»



Единая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов⁴

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года N 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы

1. Базовые квалификационные требования

Группа должностей	Категория должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификационные требования к стажу федеральной государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки ⁵
Высшая группа	Руководители	Высшее образование – специалитет, магистратура	Не менее 4-х лет
	Помощники (советники)		
	Специалисты		
Главная группа	Руководители	Высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура	Не менее 2-х лет
	Помощники (советники)		
	Специалисты		
Ведущая группа	Обеспечивающие специалисты	Профессиональное образование – среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура	Без предъявления требования к стажу
	Руководители		
	Помощники (советники)		
Старшая группа	Специалисты	Профессиональное образование – среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура	Без предъявления требования к стажу
	Обеспечивающие специалисты		
Младшая группа	Обеспечивающие специалисты	Профессиональное образование – среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура	Без предъявления требования к стажу

⁵ Частью 6 статьи 12 Федерального закона №79-ФЗ, определено, что квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы субъектов Российской Федерации устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.

Группа должностей	Категория должностей	Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям, профессиональным и личностным качествам		
		Базовые знания и умения	Профессиональные и личностные качества ⁶	
			Общие	Управленческие*
Высшая группа	Руководители	Знание русского языка;	Стратегическое мышление (умение мыслить системно (стратегически));	Лидерство (умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение);
	Помощники (советники)			
	Специалисты			
Главная группа	Руководители	Знание основ: - Конституции Российской Федерации; - законодательства Российской Федерации о государственной службе; - законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;	Командное взаимодействие (коммуникативные умения);	Принятие управленческих решений (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)
	Помощники (советники)			
	Специалисты			
	Обеспечивающие специалисты			
Ведущая группа	Руководители	Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	Персональная эффективность (умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата);	
	Помощники (советники)			
	Специалисты			
	Обеспечивающие специалисты			
Старшая группа	Специалисты		Гибкость и готовность к изменениям (умение управлять изменениями)	
	Обеспечивающие специалисты			
Младшая группа	Обеспечивающие специалисты			

II. Профессионально-функциональные квалификационные требования*

В ходе конкурсных процедур помимо оценки на соответствие базовым квалификационным требованиям **проводится оценка знаний и умений исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности) и функциональных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы**

⁶ Оценка таких профессиональных и личностных качеств, как лидерство и принятие управленческих решений, применяется для кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

(группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Рекомендуемые квалификационные требования, классифицированные по областям и видам деятельности, функциональным обязанностям государственных гражданских служащих представлены в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, размещенном на официальном сайте Минтруда России по адресу: rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1.

Перечень областей деятельности, реализуемых государственными гражданскими служащими, включает следующие области деятельности:

Шифр области профессиональной деятельности	Наименование области профессиональной деятельности гражданских служащих
П.1.	Обеспечение избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации
П.2.	Сопровождение парламентской деятельности
П.3.	Обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы
П.4.	Внешнеполитическая, международная и внешнеэкономическая деятельность
П.5.	Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность
П.6.	Внешний государственный аудит (контроль)
П.7.	Управление в сфере юстиции
П.8.	Организация судопроизводства
П.9.	Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия
П.10.	Управление в сфере культуры и национальной политики
П.11.	Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики
П.12.	Управление в сфере физической культуры и спорта
П.13.	Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология
П.14.	Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии

П.15.	Регулирование промышленности и энергетики
П.16.	Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации
П.17.	Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства
П.18.	Регулирование транспортного комплекса
П.19.	Регулирование в сфере труда и социального развития
П.20.	Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы
П.21.	Регулирование бюджетной системы
П.22.	Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков
П.23.	Регулирование налоговой деятельности
П.24.	Регулирование таможенной деятельности
П.25.	Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства
П.26.	Регулирование имущественных отношений
П.27.	Регулирование земельных отношений, геодезия и картография
П.28.	Управление в сфере государственного материального резерва
П.29.	Антимонопольное регулирование
П.30.	Государственное ценовое (тарифное) регулирование
П.31.	Регулирование в сфере официального статистического учета
П.32.	Управление в сфере архивного дела и делопроизводства

Функциональные знания и умения в зависимости от функциональных обязанностей государственных гражданских служащих включают:

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	<ul style="list-style-type: none"> - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан 	<ul style="list-style-type: none"> - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства

<p>Осуществление контрольно-надзорной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); - виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; - понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; - ограничения при проведении проверочных процедур; - меры, принимаемые по результатам проверки; - плановые (рейдовые) осмотры; - основания проведения и особенности внеплановых проверок 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); - проведение плановых и внеплановых выездных проверок; - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
<p>Предоставление государственных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки 	<ul style="list-style-type: none"> - прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - регистрация прав, предметов; - проставление апостиля, удостоверение подлинности; - утверждение нормативов, тарифов, квот; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги
<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций*</p>	<p>Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила эксплуатации зданий и сооружений; - система технической и противопожарной безопасности; - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; - правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей. 	

	Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела	
	<ul style="list-style-type: none"> - централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; - система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; - состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации 	<ul style="list-style-type: none"> - прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел; - учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов

* Полный перечень функциональных квалификационных требований представлен в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, размещенном на официальном сайте Минтруда России по адресу: rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1.

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- ✚ личное заявление;*
- ✚ заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией⁷;*
- ✚ копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);*
- ✚ документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;*
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);**
- ✚ документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению⁸;*
- ✚ иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.*

⁷ Форма анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, поступающим на гражданскую службу, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

⁸ Перечень заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, и учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению» утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н.

Конкурс и его этапы

Что представляет собой конкурс?

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

1 этап конкурса

На официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы (gossluzhba.gov.ru, с возможностью подать документы в электронном виде) в сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- ✓ наименование вакантной должности гражданской службы;
- ✓ квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- ✓ условия прохождения гражданской службы;
- ✓ место и время приема документов, подлежащих представлению в государственный орган;
- ✓ срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- ✓ предполагаемая дата проведения конкурса;
- ✓ место и порядок проведения конкурса;
- ✓ другие информационные материалы.

2 этап конкурса

Конкурсная комиссия, которая оценивает кандидатов:
на основании представленных ими документов:

- ✓ об образовании;
- ✓ о прохождении гражданской или иной государственной службы;
- ✓ об осуществлении другой трудовой деятельности;

на основе конкурсных процедур, которые могут включать следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. на замещение которой претендуют кандидаты

- При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.
- Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.
- По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Когда конкурс не проводится?

- ❖ при назначении на замещаемые **на определенный срок** полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- ❖ при назначении на должности гражданской службы **категории "руководители"**, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- ❖ при заключении **срочного служебного контракта**;
- ❖ при назначении на должность гражданской службы государственного служащего (гражданина), включенного **в кадровый резерв на гражданской службе**;
- ❖ **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 органа⁹.

⁹ В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».



Кадровый резерв

Кадровый резерв федерального государственного органа и кадровый резерв государственного органа субъекта Российской Федерации (далее – кадровый резерв государственного органа) **формируются соответствующим представителем нанимателя.***

Включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв государственного органа производится с указанием группы должностей государственной гражданской службы, на которые они могут быть назначены (далее – гражданские служащие, граждане, гражданская служба соответственно).

Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.

При этом ограничений в части **определения категорий должностей** гражданской службы, на которые гражданские служащие (граждане) с их согласия могут быть назначены, законодательством Российской Федерации не установлено.

Порядок формирования кадрового резерва федерального государственного органа и работы с ним установлен Положением о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 (далее – Положение).

Положение о кадровом резерве на гражданской службе субъекта Российской Федерации, устанавливающее порядок формирования кадрового резерва субъекта Российской Федерации и кадрового резерва государственного органа субъекта Российской Федерации и работы с ними, утверждается нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

* статья 64 Федерального закона от 24 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»









Включение в кадровый резерв государственного органа производится:

- 1) граждан – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- 2) граждан – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных граждан;
- 3) государственных гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа;
- 4) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы с согласия указанных гражданских служащих;
- 5) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации с согласия указанных гражданских служащих;
- 6) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы²⁰;
- 7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, с согласия указанных гражданских служащих.

Таким образом, включение граждан в кадровый резерв государственного органа производится по результатам конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа или конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Методы оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурса на замещение вакантных должностей

-  индивидуальное собеседование;
-  анкетирование;
-  проведение групповых дискуссий;
-  написание реферата и иных письменных работ;
-  тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы;
-  подготовка проекта документа.

²⁰ в соответствии с пунктом 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ либо упразднением государственного органа в соответствии с пунктом 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, – по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с согласия указанных гражданских служащих

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	Тестирование, Индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, анкетирование, написание реферата
	старшая		Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	главная	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	Тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата
	ведущая старшая младшая		Тестирование, индивидуальное собеседование

Тесты для самопроверки на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и умениям

Существует **комплекс тестовых вопросов на соответствие квалификационным требованиям** вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности (базовым квалификационным требованиям). Пройти самопроверку можно на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: gosszluzhba.gov.ru/test.



> 600 тестовых вопросов

- ✓ На знание **Конституции Российской Федерации** и основ конституционного устройства Российской Федерации (>118 тестовых вопросов);
- ✓ На знание **государственного языка Российской Федерации** – русского языка (> 124 тестовых вопросов);
- ✓ На знание **законодательства** о государственной и государственной гражданской **службе** Российской Федерации (> 160 тестовых вопросов);
- ✓ На знание основ **законодательства** Российской Федерации **о противодействии коррупции** (> 82 тестовых вопросов);
- ✓ На знания и умения в области **информационно-коммуникационных технологий** (>167 тестовых вопросов).



Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»



Госслужба

<http://gosslužhba.gov.ru>

Новости

Вакансии

Аналитика

Резерв кадров

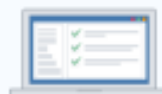
Профессиональное развитие



Информационно-образовательные материалы



Образовательные организации



Тест для самопроверки

Портал госслужбы — это базовый государственный информационный ресурс в отношении информации о кадровом составе

- ✓ единый ресурс, содержащий актуальную **информацию о государственной гражданской службе**;
- ✓ единая общероссийская **база вакансий** государственной гражданской и муниципальной службы;
- ✓ единый информационно-методический ресурс по вопросам подготовки и развития **резерва управленческих кадров**;
- ✓ единый ресурс, предназначенный для **профессионального развития** государственных гражданских служащих;
- ✓ единая **база информационно-методических материалов** по вопросам противодействия коррупции.

Портал для кандидатов:

- ✓ Самопрезентация **«единая точка входа»** для лиц, заинтересованных в поступлении на государственную и муниципальную службу;
- ✓ Единая общероссийская **база вакансий** государственной и муниципальной службы;
- ✓ Оценка готовности к поступлению на государственную службу (пройти **тест для самопроверки**);
- ✓ Информация о порядке поступления на государственную службу и прохождения государственной службы Российской Федерации.

Гражданам Российской Федерации предоставляется возможность **подать документы для участия в конкурсах** на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв федерального государственного органа **в электронном виде**.

Как подать документы в электронном виде?



Авторизуйтесь на Портале

Войдите через ЕСИА или Зарегистрируйтесь

1

Ознакомьтесь с сервисами личного кабинета

- Профиль
- Документы
- Подобрать интересующую вакансию

2

При отклике на вакансию

- Ознакомьтесь с **квалификационными требованиями** к вакансии
- Ознакомьтесь со списком **обязательных документов** в карточке вакансии
- Прикрепите скан-копии документов
- Пройдите **предварительное тестирование** (рекомендация)



Подайте документы в электронном виде

Вы можете просмотреть приглашения кадровых служб для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, а также информацию о состоянии Ваших откликов на вакансии в разделе «Вакансии на контроле»

Информация по настоящему подразделу представлена по данным официального сайта федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gosszluzhba.gov.ru/Page/Index/AboutPortal>).

Правила представления документов в электронном виде кандидатам для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа и Правила автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатам для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227.

IV. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего

Понятие государственного гражданского служащего

Государственный гражданский служащий – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы.

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации

Основные права государственного гражданского служащего

- ✚ обеспечение надлежащих организационно-технических **условий**;
- ✚ ознакомление с должностным **регламентом**, **критериями оценки эффективности** исполнения должностных обязанностей;
- ✚ **отдых**;
- ✚ **оплата** труда и другие выплаты;
- ✚ защита **сведений** о гражданском служащем;
- ✚ должностной **рост** на конкурсной основе;
- ✚ профессиональное **развитие**;
- ✚ медицинское страхование;
- ✚ государственное **пенсионное** обеспечение

Основные обязанности государственного гражданского служащего

- ❖ соблюдать **Конституцию Российской Федерации**, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- ❖ исполнять **должностные обязанности** в соответствии с должностным регламентом;
- ❖ соблюдать при исполнении должностных обязанностей **права и законные интересы** граждан и организаций;
- ❖ не разглашать сведения, составляющие государственную **тайну**;
- ❖ соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, **не нарушать запреты**

ности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- **выхода из гражданства** Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- **наличия гражданства** другого государства;
- **представления подложных документов** или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу;
- **непредставления сведений** или **представления заведомо ложных сведений** о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на государственную гражданскую службу;
- **утраты** представителем нанимателя **доверия** к государственному гражданскому служащему;
- признания его **не прошедшим военную службу по призыву**, не имея на то законных оснований.

Ограничения, связанные с государственной гражданской службой

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

- признания его **недееспособным** или ограниченно дееспособным решением суда;
- **осуждения** его к наказанию;
- **отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям**, составляющим государственную тайну;
- **наличия заболевания**, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- **близкого родства с государственным гражданским служащим**, если замещение долж-

Запреты, связанные с государственной гражданской службой

В связи с прохождением государственной гражданской службы государственному гражданскому служащему запрещается:

- ❖ замещать должность государственной гражданской службы в случае:
 - **избрания или назначения** на государственную должность;
 - избрания на **выборную** должность в органе местного самоуправления;
 - избрания на **оплачиваемую выборную** должность в органе профессионального союза.
- ❖ заниматься **предпринимательской** деятельностью;
- ❖ приобретать в случаях, установленных федеральным законом, **ценные бумаги**, по которым может быть получен доход;
- ❖ быть **поверенным** или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы;
- ❖ **получать** в связи с исполнением должностных обязанностей **вознаграждения** от физических и юридических лиц;
- ❖ **выезжать** в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации **за счет средств физических и юридических лиц**, за исключением служебных командировок;
- ❖ **использовать** в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства **материально-технического** и иного обеспечения;
- ❖ **разглашать** или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой, **сведения конфиденциального** характера;
- ❖ допускать **публичные высказывания**, суждения и оценки в отношении деятельности государственных органов;
- ❖ принимать **без письменного разрешения** представителя нанимателя **награды, почетные и специальные звания** (за исключением научных) иностранных государств, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- ❖ **использовать преимущества** должностного положения **для предвыборной агитации**;
- ❖ использовать должностные полномочия **в интересах политических партий**, других общественных объединений;
- ❖ **создавать** в государственных органах структуры политических **партий**, других общественных объединений;
- ❖ **прекращать исполнение** должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- ❖ **входить в состав органов управления**, попечительских или наблюдательных советов;
- ❖ заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя **оплачиваемой деятельностью**, финансируемой исключительно за счет средств **иностранных государств**.

Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего

Государственный гражданский служащий обязан:

- исполнять должностные обязанности **добросовестно**, на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять профессиональную служебную деятельность **в рамках компетенции** государственного органа;
- обеспечивать **равное, беспристрастное отношение** ко всем физическим и юридическим лицам;
- **не оказывать предпочтение** каким-либо общественным или религиозным объединениям;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо **личных, имущественных и иных интересов**, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать **ограничения**;
- соблюдать **нейтральность**;
- не совершать поступки, порочащие его **честь и достоинство**;
- проявлять **корректность в обращении** с гражданами;
- проявлять **уважение к нравственным обычаям** и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные **особенности** различных этнических и социальных групп;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному **согласию**;
- не допускать **конфликтных ситуаций**;
- соблюдать установленные **правила публичных выступлений** и предоставления **служебной информации**.

Представление сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об адресах сайтов и (или) страниц сайтов

Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, обязан предоставить **сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов** в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать

Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Сведения **о своих доходах, об имуществе и обязательствах** имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **членов своей семьи** представителю нанимателя представляют:

- 1) **гражданин, претендующий на замещение** должности государственной гражданской службы, - при поступлении на службу;
- 2) государственный **гражданский служащий, замещающий должность** государственной гражданской службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, - ежегодно не позднее срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации

Представление сведений о расходах

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы, включенную в перечень, установленный соответствующим нормативным правовым актом Российской Федерации, обязан представлять представителю нанимателя **сведения о своих расходах**, а также о расходах членов своей семьи в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждено Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460.

V. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих¹¹

- ❖ Типовой кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться государственные служащие независимо от замещаемой ими должности.
- ❖ Целью Типового кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения государственных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета государственных служащих, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения государственных служащих.
- ❖ Внешний вид государственного служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.



Государственные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны исполнять должностные обязанности:

уважительно
 профессионально
 независимо
 высокопрофессионально
 добросовестно
 внимательно
 эффективно
 терпимо
 корректно

¹¹ Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол №21)

VI. Конфликт интересов

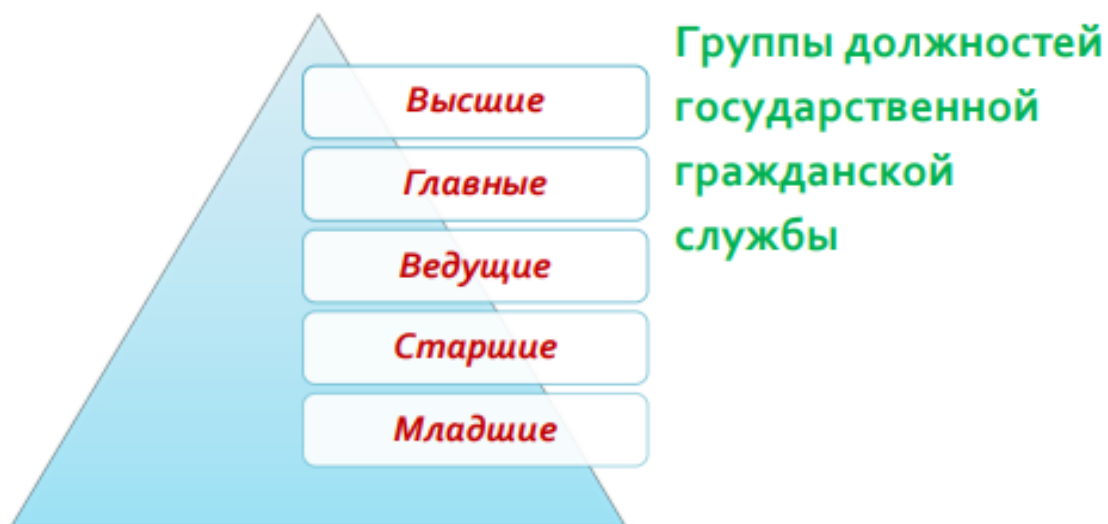
Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).



Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) отдельными категориями лиц, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми отдельные категории лиц, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.



VII. Должности государственной гражданской службы



Категории должностей государственной гражданской службы



Классные чины федеральной государственной гражданской службы (государственных гражданских служащих)

<i>Группы должностей федеральной государственной гражданской службы</i>	Классные чины
Высшая группа	<i>Действительный государственный советник Российской Федерации 1 класса</i>
	<i>Действительный государственный советник Российской Федерации 2 класса</i>
	<i>Действительный государственный советник Российской Федерации 3 класса</i>
Главная группа	<i>Государственный советник Российской Федерации 1 класса</i>
	<i>Государственный советник Российской Федерации 2 класса</i>
	<i>Государственный советник Российской Федерации 3 класса</i>
Ведущая группа	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса</i>
	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса</i>
	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса</i>
Старшая группа	<i>Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса</i>
	<i>Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса</i>
	<i>Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса</i>
Младшая группа	<i>Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса</i>
	<i>Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса</i>
	<i>Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса</i>

VIII. Система оплаты труда на государственной гражданской службе

Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из¹²:

- ❖ месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Российской Федерации;
- ❖ месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

■ К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания гражданского служащего, относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе:

от 1 года до 5 лет – 10 %

от 5 до 10 лет – 15 %

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет – 30 %;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (до 200 % должностного оклада);
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по решению представителя нанимателя);
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.



В структуре денежного содержания выплатой, имеющей стимулирующий характер и не предусматривающей фиксированного размера в зависимости от должностного оклада, является премия за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которой определяется представителем нанимателя.

△ должностные оклады гражданских служащих установлены Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

△ исчисление денежного содержания гражданских служащих в отдельных установленных случаях осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих».

¹² статья 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

IX. Типовая информация о государственном органе

Приветственная речь руководителя федерального государственного органа, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации



«.....»

*О федеральном органе государственной власти,
органе государственной власти субъекта Российской Федерации*

- ❖ *Краткая информация об органе, его деятельности;*
- ❖ *Профессиональная культура государственного органа:*
 - *Миссия;*
 - *Ценности;*
 - *Долгосрочные цели.*

(см. пример в приложении 2)

Структура федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации

Руководство



ФИО, должность

Заместители

--	--	--

ФИО,
должность

ФИО,
должность

ФИО,
должность

Департаменты

--	--	--

Название
департамента
ФИО директора

Название
департамента
ФИО директора

Название
департамента
ФИО директора

Подведомственные государственные органы

--	--

Название

Название

Подведомственные организации

--	--

Название

Название

Контактная информация

Адрес:

Как к нам добраться? (карта с описанием)

Контактный телефон:








Почта:

Сайт:

Х. Организация работы с молодежью и лицами, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу

Организация работы с молодежью

Организация работы с молодежью может осуществляться посредством реализации следующих мероприятий:



-  «Ярмарки вакансий и стажировок»;
-  «Дни карьеры»;
-  «Дни открытых дверей»;
-  гостевые лекции;
-  форумы и конференции;
-  формирование молодежного кадрового резерва;
-  конкурсы и олимпиады

Данная информация может содержаться на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в периодических печатных изданиях.

Стажировки и практики для студентов

*Для системы привлечения кадров на службу Минтрудом России разработаны **Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе.***

***Методические рекомендации направлены на** обеспечение возможности прохождения в государственных органах и органах местного самоуправления:*

-  **практики** студентами образовательных организаций;
-  **стажировки** студентами старших курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования.

Для чего нужны практики и стажировки?

- ✓ выявление **талантливой молодежи**, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения службы;
- ✓ обеспечение получения студентами и выпускниками **практико-ориентированных знаний и умений**;
- ✓ реализация студентами и выпускниками **проектов**, в которых заинтересованы государственные органы и органы местного самоуправления, **предложений** по совершенствованию их деятельности;
- ✓ формирование **молодежного экспертного совета**, кадрового актива и кадрового резерва с целью последующего **трудоустройства** и обеспечения востребованности кадрового потенциала перспективных выпускников.

Возможные методы оценки при отборе лиц для прохождения стажировки

- ✚ анализ анкет;
- ✚ тестирование;
- ✚ сбор тематических эссе (рефератов);
- ✚ решение кейсов (конкретных ситуаций);
- ✚ анализ мотивационных писем;
- ✚ анкетирование;
- ✚ собеседование;
- ✚ подготовка проекта документа;
- ✚ проведение групповых дискуссий.

XI. Кадровые технологии, применяемые на государственной гражданской службе

Современные кадровые технологии на государственной гражданской службе

В соответствии с **пунктом 6 части 2 статьи 60 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»** одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава на государственной гражданской службе Российской Федерации является **применение современных кадровых технологий** при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении.

Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления

С кадровыми технологиями, применяемыми при поступлении на государственную гражданскую службу и ее прохождении, можно ознакомиться на официальном сайте Минтруда России (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1>).

В базе данных «Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления» размещены лучшие кадровые практики по следующим направлениям кадровой работы:

- ✚ Организация комплексной работы по управлению кадрами;
- ✚ Квалификационные требования;
- ✚ Отбор кадров;
- ✚ Кадровые резервы;
- ✚ Оценка кадров;
- ✚ Профессиональная адаптация и ориентация;
- ✚ Мотивация;
- ✚ Профессиональное развитие;
- ✚ Информатизация и автоматизация кадровых процессов;
- ✚ Государственно-служебная культура;
- ✚ Антикоррупционные технологии.

Далее описаны отдельные направления кадровой работы в части профессиональной культуры государственного органа, нематериальной мотивации, наставничества и профессионального развития государственных гражданских служащих.

Профессиональная культура государственного органа

Что такое профессиональная культура государственного органа?

Профессиональная культура государственного органа:

- ✓ ценности;
- ✓ принципы;
- ✓ правила поведения;
- ✓ миссия.

Почему так важна профессиональная культура на государственной гражданской службе?

- ✚ создание позитивного морально-психологического климата;
- ✚ имидж государственного органа;
- ✚ повышение престижа государственной гражданской службы;
- ✚ средство формирования и контроля соблюдения государственными гражданскими служащими принципов и правил поведения.

Нематериальная мотивация государственных гражданских служащих

Мероприятия, направленные на повышение уровня удовлетворенности государственных гражданских служащих:

- ❖ создание комфортных организационно-технических и психофизиологических условий;
- ❖ признание результатов профессиональной деятельности;
- ❖ предоставление возможностей самореализации.

Испытание на гражданской службе¹³



➤ при заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу (от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящей статьей);

Испытание может устанавливаться:

- при назначении гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, - на срок от одного месяца до одного года;
- при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;
- при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа - на срок от одного до шести месяцев.

Испытание не устанавливается:

- для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу;
- для гражданских служащих, назначенных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ на должность гражданской службы в порядке перевода в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа;
- для иных граждан и гражданских служащих, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

¹³ статья 27 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Наставничество на государственной гражданской службе

В отношении кого может устанавливаться наставничество?

Наставничество осуществляется, как правило, в отношении государственного гражданского служащего:

- **поступившего впервые на государственную гражданскую службу** в государственный орган;
- **имеющего стаж государственной гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган.**

Цели наставничества:

- ✦ **содействие профессиональному развитию** государственных гражданских служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне;
- ✦ **воспитание добросовестного отношения** к исполнению должностных обязанностей.

Задачи наставничества:

- ❖ **повышение информированности** государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного органа, стоящих перед ним задачах;
- ❖ **ускорение процесса адаптации** государственного гражданского служащего, поступившего впервые на государственную гражданскую службу, или государственного гражданского служащего, имеющего стаж государственной гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган;
- ❖ **развитие** у государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, **умений** самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и **поддерживать профессиональный уровень**, необходимый для их надлежащего исполнения;
- ❖ **повышение мотивации** государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

Кто может быть наставником?

Наставник назначается **из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных государственных гражданских служащих.**

У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

Непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

Профессиональное развитие государственных гражданских служащих

Профессиональное развитие государственного гражданского служащего осуществляется на системной основе и заключается в приобретении им **новых знаний и умений**, развитии его **профессиональных и личностных качеств** в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.


Профессиональное развитие государственных гражданских служащих включает в себя:


- ✚ **дополнительное профессиональное образование;**
- ✚ **семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение государственными гражданскими служащими новых знаний и умений;**
- ✚ **конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмен опытом;**
- ✚ **самостоятельное изучение государственными гражданскими служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности;**
- ✚ **образовательные курсы, доступ к которым предоставляется государственным гражданским служащим в дистанционной форме.**


Положение о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296.

Положение о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации утверждено Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68

Приложение 1. Федеральные органы исполнительной власти*

 **Министерство внутренних дел Российской Федерации**


 **Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**

 **Министерство иностранных дел Российской Федерации:**


- Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.


 **Министерство обороны Российской Федерации:**


- Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству;
- Федеральная служба по техническому и экспортному контролю.


 **Министерство юстиции Российской Федерации:**


- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов.


 **Служба внешней разведки Российской Федерации (СВР России)**


 **Федеральная служба безопасности Российской Федерации (ФСБ России)**


 **Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия России)**


 **Федеральная служба охраны Российской Федерации (ФСО России)**

 **Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)**

 **Федеральное архивное агентство (Росархив)**

 **Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации (ГУСП)**

 **Управление делами Президента Российской Федерации**

 **Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (ГФС России)**

* Указ Президента РФ от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

Министерство здравоохранения Российской Федерации:

- Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;
- Федеральное медико-биологическое агентство.



Министерство культуры Российской Федерации



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации:

- Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования;
- Федеральное агентство водных ресурсов;
- Федеральное агентство лесного хозяйства;
- Федеральное агентство по недропользованию.



Министерство промышленности и торговли Российской Федерации:

- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.



Министерство просвещения Российской Федерации



Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока



Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации:

- Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору;
- Федеральное агентство по рыболовству.



Министерство юстиции Российской Федерации:

- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба судебных приставов.



Министерство спорта Российской Федерации



Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации



Министерство транспорта Российской Федерации:

- Федеральная служба по надзору в сфере транспорта;
- Федеральное агентство воздушного транспорта;
- Федеральное дорожное агентство;
- Федеральное агентство железнодорожного транспорта;
- Федеральное агентство морского и речного транспорта.



Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:

- Федеральная служба по труду и занятости.



Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации:

- Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям;
- Федеральное агентство связи.



Министерство экономического развития Российской Федерации:

- Федеральная служба по аккредитации;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральная служба государственной статистики;
- Федеральная служба по интеллектуальной собственности;
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом;
- Федеральное агентство по туризму.



Министерство энергетики Российской Федерации



Министерство финансов Российской Федерации:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка;
- Федеральная таможенная служба;
- Федеральное казначейство (федеральная служба).



Федеральная антимонопольная служба (ФАС России)



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)



Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)



Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)



Федеральное агентство по государственным резервам (Росрезерв)



Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь)



Федеральное агентство по делам национальностей (ФАДН России)

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
Указ Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной

Приложение 2. Список базовых нормативных правовых актов и иных документов, рекомендуемых к изучению поступающим на государственную гражданскую службу

Нормативные правовые акты в сфере государственной гражданской службы и делопроизводства

1. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
4. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;





13. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;
14. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
15. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации»;
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения».

Общие и дополнительные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы в части требований к профессиональным знаниям в сфере законодательства Российской Федерации по областям и видам профессиональной служебной деятельности представлены в Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, размещенном на официальном сайте Минтруда России по адресу: rosmintrud.ru/ministry/programs/gosslyuzhba/56/.




Документы стратегического планирования

К документам стратегического планирования, разрабатываемым на федеральном уровне, относятся²⁴:






1) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания:

-  ежегодное послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;
-  стратегия социально-экономического развития Российской Федерации;
-  стратегия национальной безопасности Российской Федерации, а также основы государственной политики, доктрины и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации;
-  стратегия научно-технологического развития Российской Федерации;






2) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания по отраслевому и территориальному принципу:

-  отраслевые документы стратегического планирования Российской Федерации;
-  стратегия пространственного развития Российской Федерации;
-  стратегии социально-экономического развития макрорегионов;

3) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования:

-  прогноз научно-технологического развития Российской Федерации;
-  стратегический прогноз Российской Федерации;
-  прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период;
-  бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период;
-  прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период;

4) документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования:

-  основные направления деятельности Правительства Российской Федерации;
-  государственные программы Российской Федерации;
-  государственная программа вооружения;
-  схемы территориального планирования Российской Федерации;
-  планы деятельности федеральных органов исполнительной власти.

²⁴ Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации"

К документам стратегического планирования, разрабатываемым на уровне субъекта Российской Федерации, относятся:

- 1) документ стратегического планирования, разрабатываемый **в рамках целеполагания**, - стратегия социально-экономического развития субъекта Российской Федерации;
- 2) документы стратегического планирования, разрабатываемые **в рамках прогнозирования**:
 - ▣ прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на долгосрочный период;
 - ▣ бюджетный прогноз субъекта Российской Федерации на долгосрочный период;
 - ▣ прогноз социально-экономического развития субъекта Российской Федерации на среднесрочный период;
- 3) документы стратегического планирования, разрабатываемые **в рамках планирования и программирования**:
 - ▣ план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации;
 - ▣ государственные программы субъекта Российской Федерации;
 - ▣ схема территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схема территориального планирования субъекта Российской Федерации.

К документам стратегического планирования, разрабатываемым на уровне муниципального образования, относятся:

- 1) стратегия социально-экономического развития муниципального образования;
- 2) план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 3) прогноз социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период;
- 4) бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период;
- 5) муниципальные программы.

Приложение 3. Национальные цели и стратегические задачи развития Российской Федерации на период до 2024 года

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" необходимо обеспечить достижение следующих национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года:

1. обеспечение **устойчивого естественного роста** численности населения Российской Федерации;
2. повышение ожидаемой **продолжительности жизни** до **78 лет** (к 2030 году - до 80 лет);
3. обеспечение устойчивого **роста реальных доходов** граждан, а также роста уровня пенсионного обеспечения выше уровня **инфляции**;
4. снижение в два раза **уровня бедности** в Российской Федерации;
5. улучшение **жилищных условий** не менее 5 млн. семей ежегодно;
6. ускорение **технологического развития** Российской Федерации, увеличение количества организаций, осуществляющих технологические инновации, до 50 процентов от их общего числа;
7. обеспечение ускоренного **внедрения цифровых технологий** в экономике и социальной сфере;
8. вхождение Российской Федерации в число **пяти крупнейших экономик мира**, обеспечение темпов экономического роста выше мировых при сохранении макроэкономической стабильности, в том числе **инфляции** на уровне, не превышающем **4 процентов**;
9. создание в базовых отраслях экономики, прежде всего в обрабатывающей промышленности и агропромышленном комплексе, **высокопроизводительного экспортно-ориентированного сектора**, развивающегося на основе современных технологий и обеспеченного высококвалифицированными кадрами.

От деятельности государственных гражданских служащих напрямую зависит достижение этих целей. Очень важно, чтобы государственные гражданские служащие понимали значимость своей деятельности.

Так, выделяют несколько **документов стратегического планирования**, которые разрабатываются в рамках **целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования** на федеральном уровне, на уровне субъектов Российской Федерации и на уровне муниципальных образований.

Документы стратегического планирования, разрабатываемые на федеральном уровне:

1. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания, к которым относятся:

- ежегодное **послание** Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;
- стратегия **социально-экономического** развития Российской Федерации;
- стратегия **национальной безопасности** Российской Федерации, а также основы государственной политики, доктрины и другие документы в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации;
- стратегия научно-технологического развития Российской Федерации;

2. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания по отраслевому и территориальному принципу, к которым относятся:

- отраслевые **документы** стратегического **планирования** Российской Федерации;
- стратегия **пространственного развития** Российской Федерации;
- стратегии **социально-экономического развития** макрорегионов;

3. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования, к которым относятся:

- прогноз **научно-технологического** развития Российской Федерации;
- **стратегический** прогноз Российской Федерации;
- прогноз **социально-экономического** развития Российской Федерации на **долгосрочный** период;
- **бюджетный** прогноз Российской Федерации на долгосрочный период;
- прогноз **социально-экономического** развития Российской Федерации на **среднесрочный** период;

4. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования, к которым относятся:

- основные **направления** деятельности Правительства Российской Федерации;
- государственные **программы** Российской Федерации;
- государственная **программа вооружения**;
- схемы **территориального планирования** Российской Федерации;
- **планы деятельности** федеральных органов исполнительной власти.

Приложение 4. Примеры миссий, ценностей и целей федеральных государственных органов, субъектов Российской Федерации и организаций*

Министерство финансов Российской Федерации¹⁵

*Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по **выработке** государственной политики и нормативно-правовому регулированию в представленных направлениях и сферах деятельности.*

Миссия:

*Способствовать **развитию экономики**, справедливому распределению национального дохода, обеспечению финансовой стабильности и национальной безопасности через **эффективное и бережное управление** государственными финансами, развитие и повышение надежности финансовой системы Российской Федерации.*

Ценности:

- ✓ Верное служение государству и обществу;
- ✓ Профессионализм;
- ✓ Открытость;
- ✓ Результативность.

Долгосрочные цели:

*Долгосрочные цели определяют **содержание планов, проектов, целевых ориентиров деятельности** Министерства.*

1. Обеспечение **стабильных** экономических условий и структурная трансформация экономики;
2. **Улучшение условий** ведения бизнеса и конкурентной среды через повышение качества **администрирования** доходов бюджета;
3. Справедливое **распределение** национального **дохода** через повышение эффективности управления бюджетными расходами;

¹⁵ URL: <https://www.minfin.ru/ru/>

*Информация по итогам мониторинга, проведенного Минтрудом России применения Методики формирования и развития профессиональной культуры государственного органа

4. Обеспечение **сбалансированного регионального развития** через совершенствование межбюджетных отношений;
5. Формирование **долгосрочных финансовых ресурсов** для развития экономики и обеспечение стабильности финансового рынка;
6. Формирование надежных **источников финансирования** и развитие национального рынка **заемного капитала**.

Деятельность:

- ❖ бюджет;
- ❖ налоговые отношения;
- ❖ бухгалтерский учет и отчетность;
- ❖ аудиторская деятельность;
- ❖ государственный долг;
- ❖ резервный фонд;
- ❖ фонд национального благосостояния;
- ❖ международные финансовые отношения и международное сотрудничество;
- ❖ реформы;
- ❖ финансовые рынки;
- ❖ страховая деятельность;
- ❖ банковская деятельность;
- ❖ кредитная кооперация;
- ❖ микрофинансовая деятельность;
- ❖ организация и проведение лотерей, азартных игр;
- ❖ электронный бюджет;
- ❖ производство и реализация защищенной от подделок полиграфической продукции;
- ❖ производство, переработка и обращение драгоценных металлов и драгоценных камней;
- ❖ инвестирование средств для финансирования накопительной пенсии;
- ❖ финансовые взаимоотношения с регионами и муниципальными образованиями;
- ❖ государственная поддержка жилищного (ипотечного) кредитования;
- ❖ федеральная информационная адресная система;
- ❖ контрактная система;
- ❖ единый федеральный информационный ресурс, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- ❖ проектная деятельность.

Федеральное казначейство¹⁶

Федеральное казначейство является федеральным органом исполнительной власти (федеральной службой), осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации **правоприменительные** функции по обеспечению **исполнения федерального бюджета**, кассовому **обслуживанию** исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, **предварительному и текущему контролю** за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета.

Миссия:

Служить государству Российскому, способствуя **укреплению устойчивости, надежности и прозрачности** финансовой системы Российской Федерации, а также обеспечивая **сохранность** финансовых средств публично-правовых образований.

Ценности:

- ✓ профессионализм;
- ✓ ориентированность на клиента;
- ✓ прозрачность;
- ✓ объективность;
- ✓ честность;
- ✓ командность;
- ✓ стремление к совершенству.

Функции Казначейства России:

- обеспечение исполнения федерального бюджета;
- кассовое обслуживание;
- учет поступлений;
- ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности;
- ведение и обслуживание государственных информационных систем;
- обеспечение деятельности Федерального казначейства;
- осуществление иных функций в установленной сфере деятельности.

¹⁶ URL: <https://roskazna.ru/>

Федеральная антимонопольная служба¹⁷

Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по принятию **нормативных правовых актов, контролю и надзору** за соблюдением законодательства в сфере конкуренции на товарных рынках, **защиты конкуренции** на рынке финансовых услуг, **деятельности субъектов** естественных монополий и рекламы.

ФАС России осуществляет **контроль за соблюдением законодательства** о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выполняет функции по **контролю за осуществлением иностранных инвестиций** в Российской Федерации.

Миссия:

Свобода конкуренции и эффективная **защита предпринимательства** ради будущего России. Свободная конкуренция между участниками рынков стимулирует **развитие новых технологий** и поиск наиболее эффективных **способов производства**. Это приводит к повышению конкурентоспособности товаров, сбалансированности их качества и цены, расширению выбора для потребителя. Исходя из этого, усилия ФАС России направлены на **предотвращение и пресечение ограничивающих конкуренцию действий** со стороны хозяйствующих субъектов, субъектов естественных монополий и органов власти.

Ценности:

- ✓ открытость;
- ✓ сотрудничество;
- ✓ эффективность.

Цели:

1. **Благоприятная конкурентная среда** в сферах деятельности хозяйствующих субъектов, не являющихся естественными монополиями;
2. **Равный доступ к товарам** (работам, услугам) естественных монополий и развитие конкуренции в потенциально конкурентных видах их деятельности;
3. Прекращение **антиконкурентного вмешательства** органов власти в функционирование рынков, высокая эффективность бюджетных расходов при размещении государственного и муниципального заказа;

¹⁷ URL: <https://fas.gov.ru/>

4. Эффективная **реализация государственной политики** в области контроля иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации¹⁸

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по **выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию** в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны **природных ресурсов**.

Миссия:

Обеспечение **рационального и безопасного природопользования**, исключающего **истощение природных ресурсов** и необратимое **ухудшение качества окружающей среды**, необходимое для обеспечения и сохранения природо-ресурсного потенциала в интересах будущих поколений.

Задачи:

- Создание условий для формирования **благоприятной** окружающей среды;
- Обеспечение **защиты населения и объектов жизнедеятельности** от воздействия опасных **природных** явлений;
- Обеспечение **международно-правового оформления** внешних границ Российской Федерации, включая внешнюю границу континентального шельфа;
- Гарантированное **обеспечение природными ресурсами** устойчивого социально-экономического развития Российской Федерации.

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации¹⁹

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации создано 15 мая 2018 года Указом Президента Российской Фе-

¹⁸ URL: <http://www.mnr.gov.ru/>

¹⁹ URL: <https://digital.gov.ru/ru/>

дерации на базе Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Цели:

- ✓ Государственные, муниципальные и социально-значимые **услуги** оказываются преимущественно **в электронном виде**;
- ✓ Высокий **темп развития** отрасли информационных технологий;
- ✓ Качественная и своевременная **пересылка** почтовых отправлений;
- ✓ Равный доступ к **услугам** связи и интернету;
- ✓ Равный доступ к **медиасреде**.

Деятельность:

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - федеральный орган исполнительной власти, который занимается **выработкой и реализацией** государственной политики и нормативно-правовым **регулированием** в следующих сферах:

- ✓ **информационные технологии** (включая использование информационных технологий при формировании государственных информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним);
- ✓ **электросвязь** (включая использование и конверсию радиочастотного спектра) и почтовой связи;
- ✓ **массовые коммуникации и СМИ**, в том числе электронные (включая развитие сети Интернет, систем телевизионного (в том числе цифрового) вещания и радиовещания и новых технологий в этих областях);
- ✓ **печать, издательская и полиграфическая деятельность**;
- ✓ обработка **персональных данных**.

Министерство выступает в качестве **почтовой администрации** Российской Федерации и выполняет функции **администрации связи** Российской Федерации при осуществлении международной деятельности в области связи.

Министерство осуществляет **координацию и контроль деятельности** находящихся в его ведении **Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций, Федерального агентства связи, Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям**.

Федеральная служба судебных приставов (ФССП России)²⁰

Миссия:

- обеспечение установленного **порядка деятельности** судов;

²⁰URL: <http://fssprus.ru/>

- осуществление **принудительного** исполнения судебных актов, а также актов других органов и должностных лиц;
- исполнение **законодательства об уголовном судопроизводстве** по делам, отнесенным уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации к **подследственности ФССП России**;
- ведение **государственного реестра** юридических лиц, осуществляющих деятельность по **возврату просроченной задолженности** в качестве основного вида деятельности;
- осуществление **федерального государственного контроля** (надзора) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по **возврату просроченной задолженности** в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр.

Тульская область

Миссия:

Развитие сферы **культуры** для удовлетворения культурных потребностей граждан, сохранение и развитие **историко-культурного** наследия России.

Ценности:

- ✓ профессионализм и постоянное саморазвитие;
- ✓ честность и добросовестность;
- ✓ ответственность за результат;
- ✓ приоритет прав и законных интересов граждан Российской Федерации;
- ✓ творческий подход и инновационность;
- ✓ взаимоуважение при взаимодействии.

Ульяновская область

Миссия:

Мы строим **богатый, культурный, прогрессивный регион** с Сильной экономикой и Счастливыми людьми! Наша управленческая команда создает условия для развития региона с традиционными **духовно-нравственными ценностями** во благо людей и Отечества.

Ценности:

- ✓ патриотизм;
- ✓ профессионализм;
- ✓ команда.

Новосибирская область

Ценности:

- ✓ обеспечение защиты законных интересов граждан Российской Федерации и организаций;
- ✓ профессионализм и постоянное саморазвитие;
- ✓ честность и достоинство;
- ✓ беспристрастность и добросовестность;
- ✓ ответственность за результат;
- ✓ корректность, вежливость и доброжелательность;
- ✓ творческий подход и инновации;
- ✓ взаимоуважение при взаимодействии.

Минэнерго Кабардино-Балкарской Республики

Миссия:

Бесперебойное снабжение **энергоресурсами**, соблюдение **баланса интересов** потребителей и поставщиков энергоресурсов, решение жилищных **споров**, прозрачность и объективность **контрольно-надзорных функций** во благо нашего народа.

Ценности:

- ✓ профессионализм;
- ✓ честность;
- ✓ ответственность за результат;
- ✓ обеспечение защиты законных интересов граждан и организаций;
- ✓ взаимоуважение при взаимодействии.

Газпром²¹

ПАО «Газпром» — глобальная энергетическая компания.

Основные направления деятельности — геологоразведка, добыча, транспортировка, хранение, переработка и реализация газа, газового конденсата и нефти, реализация газа в качестве моторного топлива, а также производство и сбыт тепло- и электроэнергии.

²¹URL: <https://www.gazprom.ru/>

«Газпром» располагает самыми богатыми в мире запасами природного газа. Его доля в мировых запасах газа составляет 17%, в российских - 72%. На «Газпром» приходится 12% мировой и 68% российской добычи газа.

Миссия:

Надежное, эффективное и сбалансированное обеспечение потребителей природным газом, другими видами энергоресурсов и продуктами их переработки.

Ценности:

- ✓ Эффективность;
- ✓ Целеустремленность;
- ✓ Безопасность;
- ✓ Сотрудничество;
- ✓ Инновационность;
- ✓ Ответственность.

Стратегическая цель:

Становление ПАО «Газпром» как лидера среди глобальных энергетических компаний посредством **диверсификации** рынков сбыта, обеспечения **надежности** поставок, **роста эффективности** деятельности, использования научно-технического **потенциала**.

Сбербанк²²

Сбербанк сегодня — это кровеносная система российской экономики, **треть** банковской системы. Банк дает **работу и источник дохода** каждой 150-й российской семье. Банк является основным **кредитором** российской экономики и занимает крупнейшую долю на рынке вкладов.

Спектр услуг Сбербанка для розничных клиентов максимально широк: от традиционных депозитов и различных видов кредитования до банковских карт, межбанковских переводов, банковского страхования и брокерских услуг.

Миссия:

Мы даем людям **уверенность и надежность**, мы делаем их жизнь лучше, помогая реализовывать **устремления и мечты**.

Ценности:

²² URL: <https://www.sberbank.ru/>

Наши ценности – основа отношения к жизни и работе, внутренний компас, помогающий принимать решения в сложных ситуациях, принципы, верность которым мы храним всегда и везде.

Ориентиры, которые помогают нам принимать верные решения в любых ситуациях:

Я – лидер

Я принимаю ответственность за себя и за то, что происходит вокруг.

Я честен с собой, коллегами и клиентами.

Я совершенствую себя, наш банк и наше окружение, делая лучшее на что способен.

Мы – команда

Мы с готовностью помогаем друг другу, работая на общий результат.

Мы помогаем расти и развиваться нашим коллегам.

Мы открыты, уважаем коллег и доверяем друг другу.

Все – для клиента

Вся наша деятельность построена вокруг и ради интересов клиентов.

Мы хотим удивлять и радовать клиентов качеством услуг и отношением.

Мы превосходим ожидания клиентов.

Главная цель Стратегии 2020:

Реализация инициатив, которые позволят Банку выйти на новый уровень **конкурентоспособности**, дающий возможность конкурировать с **глобальными** технологическими компаниями, оставаясь лучшим банком для населения и бизнеса.

Аэрофлот²³

Аэрофлот, основанный 17 марта 1923 года, является одной из старейших авиакомпаний мира и одним из наиболее узнаваемых российских брендов. Признан самым **сильным брендом** среди авиакомпаний мира в рейтинге ведущего в мире независимого консультанта по оценке брендов Brand Finance.

Миссия:

Мы работаем для того, чтобы наши клиенты могли быстро и с комфортом преодолевать огромные расстояния, а значит – **быть мобильными**, чаще встречаться, успешно работать и видеть мир во всем его разнообразии.

Мы даем нашим клиентам возможность выбора благодаря обширной маршрутной сети и различным авиаперевозчикам Группы: от лоукостера до авиакомпании премиального уровня.

²³ URL: <https://www.aeroflot.ru/ru-ru>

Ценности:

- **Доверие клиентов**

Каждая авиакомпания Группы гарантирует своим клиентам **безупречную безопасность** и высококачественный **сервис** на всех этапах авиапутешествия.

Мы стремимся превосходить ожидания наших клиентов и делаем все для того, чтобы клиенты возвращались к нам снова и снова.

Мы ежедневно трудимся над тем, чтобы уровень безопасности в нашей компании был на самом высоком уровне.

- **Результаты для акционеров**

Наша цель – устойчивый и динамичный **рост**, повышение стоимости компании и стабильный доход для акционеров.

Мы привержены высоким **стандартам** корпоративного управления и нормам деловой этики.

Мы – компания с **прозрачной отчетностью** и всегда открыты для наших партнеров и акционеров.

- **Командная работа**

Мы – сплоченная **команда профессионалов**, которые не мыслят свою жизнь без неба.

Мы всегда открыты для **инноваций**, инициатив и новых знаний, чтобы развиваться и идти вперед.

Мы уважаем своих коллег и готовы к **конструктивному диалогу** для достижения результата.

Мы обеспечиваем **стабильную рабочую среду** с равными возможностями для обучения и личностного роста.

- **Ответственность перед обществом**

Мы заботимся об **окружающей среде** и непрерывно повышаем **энергетическую и экологическую эффективность**, используя современный и молодой парк воздушных судов и самые передовые технологии.

Мы в полной мере осознаем свою **ответственность** перед обществом и активно участвуем в социально значимых и благотворительных **проектах**.

Мы активно участвуем в развитии воздушной транспортной сети России, а также создаем новые **рабочие места** в регионах.

Мы поддерживаем и принимаем **активное участие в развитии** российской авиастроительной промышленности.

Цель:

Оставаться **беспорным лидером** внутренних и международных авиаперевозок России и быть в числе **лучших авиакомпаний мира**, сочетая динамичное развитие и высокую надежность с качеством сервиса.