

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА В ПУБЛИЧНО-ПРАВОВОМ АСПЕКТЕ

Г. СЛУЖБА КАК ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ –

совокупность юр. норм, регулирующих становление, организацию и функционирование объединения Гслужащих, их поведение и деятельность по реализации Конст РФ. и законов РФ, а также личный правовой статус служащих.

Отношения ГС регламентируются ФЗ и иными правовыми актами о ГС.

Главные задачи ГС в правовом аспекте отражают *сущность ГС*:

1. обеспечение нац. безопасности с учетом интересов субъектов и гос. суверенитета, эк. самостоятельности, дух.-нравств. самобытности народов через реализацию Конст. РФ, законов РФ и субъектов РФ;
2. деятельность НА ОСНОВЕ СПЕЦ. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА по ГС.

Закреплены:

правовой статус ГСЛ-го;

процедуры замещения Г должностей;

права, обязанности и ответственность должностных лиц; спец. порядок и технологии прохождения службы.

Цель этих норм - соблюдение и защита прав и свобод граждан.

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГС –
нормативно-организационное воздействие на служебные отношения, с целью их охраны, упорядочения и развития в соответствии с потребностями гос-ва и общества.

Правовая база ГС позволяет:

- укрепить прав. статус Гс-их,
- упорядочить прохождение ими службы,
- обеспечить приобретение необходимых знаний, умений и навыков,
 - усилить стимулы к труду.

НОРМА ПРАВА –
правило поведения общего характера, установленное
государством. имеет обязательную силу, наделяет
правами, ответственностью и обязанностями, регулирует
общ. отношения.

Метод правового регулирования –
совокупность юр. приемов, средств, способов воздействия ОГВ на содержание
деятельности и поведение госслужащих, организацию ГС как правового
института.

Методы:

ИМПЕРАТИВНЫЙ (властное воздействие),
ДИСПОЗИТИВНЫЙ (регулирует отношения м\д равноправными сторонами).

Отрасли права, регулирующие ГС

Конституционное
правовой статус ГС

Административное
внешние отношения

Трудовое
внутри коллектива

Нормы конст. права *определяют основы прав. статуса ГС. ТРИ*
основные нормы:

принцип равного доступа граждан к ГС;

самостоятельность ФГ службы;

запрет депутатам ГДумы находиться на госслужбе.

Адм. право определяет отношения, возникающие в связи с действиями, влекущими за собой юр. последствия (приказы, жалобы, заявления), а также правами и обязанностями, ответственностью, ограничениями. касается внеш. отношений - связей с гражданами, ОГВ и их должн. лицами.

Нормы труд. права регулируют отношения внутри коллективов ОГВ,

отношения, вытекающие из общего правового статуса ГСЛ-х как наемных работников.

НО из-за особого положения ГСЛ-х есть отклонения от норм труд. права. Поэтому ФЗ установил, *что на ГСЛ-х распространяется действие законов РФ о труде (с некоторыми особенностями).*

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА В ОРГАНИЗАЦИОННОМ АСПЕКТЕ

ГС КАК ОРГАНИЗАЦИЯ –

это автономная специализированная группа людей,
выполняющих функцию У,
ориентированных на достижение Г пользы,
что требует их совместных и координированных действий и
соответствующей подготовки.

В организационном аспекте важны:

- **Упорядочение** - работа по классификации должностей, чинов, установлению порядка карьеры и др.
- **Согласованность взаимодействия частей Гслужбы** - разделение и кооперация труда служащих, координация и контроль за деятельностью служащих, гармонизации отношений между руководителями и подчиненными.
- **Направленность ГС к достижению ее целей** - регулирование границ ГС, повышение статуса ГСЛ-х, регулирование должн. полномочий, приема на службу и требований к служащим, установлением критериев эфф-ти их работы, стимулированием труда.

Решение большинства задач ГС связано с основным элементом ее системы - **кадровым потенциалом**, уровнем профессионализма и личных качеств служащих, настойчивости в достижении целей ГС.

Поэтому **важен** подбор кадров путем установления
- *правил отбора и приема* на ГС,
- *процедур проведения* конкурсов, квалиф. экзаменов, тестовых аттестаций, назначений на должность и т. д.

В задачу ГС входит -
создание условий для роста профессионализма служащих, обеспечение эффективной работы системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации Г служащих.

Важное направление организации ГС –
РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ Г аппарата.

Главное среди них –
СТРОГОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНОВ И
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, принятых в рамках их компетенции,
обеспечение задач в соответствии с должностными инструкциями,
а также моральные нормы - честности, порядочность, неподкупность,
верность долгу и Отечеству, осуществление миссии представителя гос-
ва, проводника его идей.

**Т. о., ГС упорядочивает Г аппарат,
направляет его на выполнение общегосударственных
задач.**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА В СОЦИАЛЬНОМ АСПЕКТЕ

Виды ГС

военная

функция:

обеспечение обороны
и безопасности
государства

Правоохранительная

функция:

обеспечение безопасности, законности
и правопорядка, по борьбе с
преступностью, по защите прав и
свобод человека и гражданина

Гражданская

(административная)

функция:

исполнение
полномочий ОГВ

**В ОСНОВЕ СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЙ –
установка **ПОДЧИНЕНИЯ:**
Указания ОГВ имеют **ЗНАЧЕНИЯ НОРМ ПРАВА.****

**В ОСНОВЕ ПУБЛИЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ –
установка **ЗАКОНОПОСЛУШАНИЯ,**
т.е. равенство всех перед законом -подчинение не должн. лицу, а закону.**

СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМЫ:

- **определяют статус Г службы. Данные нормы записаны в Конст.РФ и других законах.**
- **нормы региона, то есть нац. традиции и обычаи.**
- **нормы, выработанные в административной среде.**

Материальные соц. нормы направлены на стабилизацию:

принципы ГС;

статус Гслужащего;

его права, обязанности, правоограничения, льготы, гарантии и компенсации;

аттестация;

дисциплинарная ответственность и т. д.

Процессуальные соц. нормы –

стандарт, образец поведения:

порядок поступления на службу и ее прохождения; процедура аттестации, увольнения; дисциплинарное производство и т. д.

Каждый ГСлужащий призван

СОБЛЮДАТЬ ОБЩЕПРИНЯТЫЕ НОРМЫ ЭТИКИ :

- **независимости** (служить всем, а не отдельным слоям населения),
- **бескорыстия** (избегать коррупционно-опасных ситуаций),
 - **нейтральности** (по отношению к полит. партиям),
 - **проф. чести** (поддерживать деловую репутацию),
 - **терпимости** (уважать обычаи и традиции народов),
- **сдержанности** (в оценках Г органов и их руководителей).

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ГС основана на принципах.

Принципы выражают сущность, свойства ГС, ее место и роль в системе Г власти, ГУ в жизни общества.

Принципы ГС закреплены в Конст. РФ, ФЗ, указах Президента РФ, постановлениях Прав-ва, норм. актах субъектов РФ

Принцип	Пояснение
Приоритет прав и свобод человека и гражданина	учитывают интересы граждан, удовлетворяют их закон. требования; признают, соблюдают и защищают права и свободы в полном объеме
Единство правовых и организационных основ Ф гражд. службы и гражд службы субъектов РФ	единый подход при переходах, перемещениях по службе необходим для сохранения имеющегося у работника аппарата чина, звания, стажа, гарантий, льгот
РАВНЫЙ ДОСТУП ГРАЖДАН , владеющих Г языком РФ, к гражд. службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, нац., происхождения, имущ. и должн. положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общ-м объединениям, а также от др. обстоятельств, не связанных с проф. и деловыми качествами ГС-го;	
Профессионализм и компетентность гражд. служащих	необходимостью более полного соответствия знаний, умений и навыков служащих требованиям должностей Г службы
Стабильность ГС	основа стабильности государства при обновлении кадров ГС
Доступность информации о ГС	Открытость сведений о служащих
Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами	
Защищенность гражд. служащих от неправомерного вмешательства в их проф. служебную деятельность	Г служащий несет ответственность за соответствие своих действий Конституции и законодательству РФ

ФЗ от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе ГС РФ» установил виды ГС



единообразием условий, принципов, а также:

единообразие основных условий и размеров оплаты труда, основных Г соц. гарантий;

установление ограничений и обязательств при прохождении ГС РФ различных видов;

учет стажа ГС РФ и иных видов при исчислении стажа гражданской службы;

единообразие основных условий Г пенсионного обеспечения граждан, проходивших ГС РФ.

ДОЛЖНОСТИ ГС. РЕЕСТРЫ ДОЛЖНОСТЕЙ Г ГС РФ.

ДОЛЖНОСТЬ –

это учрежденная в установленном порядке первичная структурная единица ОГВ (службы, учреждения), определяющая содержание и объем полномочий и ответственности занимающего ее лица, а также расходы его нанимателя за выполняемую работу в этом органе.

ДОЛЖНОСТЬ есть только у служащих, а у др. категорий – специальность.

Г ДОЛЖНОСТИ РФ, устанавливаются Конст. РФ, и ФЗ для конкретного ФОВ (Эти должности не относятся к должностям ГС, а занимающие их лица не являются Гслужащими)

К должностям Г службы, относятся:

1. должности ФГ ГС;
2. воинские должности;
3. должности правоохранительной службы.

В ФОВ могут быть должности, не относящиеся к должностям ГС. На них не распространяется действие ФЗ о ГС.

Отличие Должностей ГС от др. должностей (неГ-х, М-х, выборных должностей ОМСУ):

1. круг должностей ГС строго ограничен реестром должностей ФГС, утвержденным Указом През.РФ Реестр должностей ГГС субъектов РФ утверждается правовым актом субъекта РФ

Реестр должностей ФГС и реестры должностей ГГС субъектов Ф составляет **СВОДНЫЙ РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ ГС РФ;**

2. Гслужащие в случае нарушения законности несут повышенную ответственность. Меры дисциплин., администр. и матер. ответственности применяются к ним в особом порядке;

3. Оплата труда ГС-го идет за счет средств Фбюджета и бюджета субъектов Ф.

4. каждой должности ГС соответствует звание определенного вида и ранга.

5. объем полномочий по конкретной должности соответствующего вида ГС, ограничен кругом обязанностей, вытекающих из полномочий конкретного ФОВ. Для определения объема полномочий, должности ГС делят на категории и группы.

ФЗ «О ГГС РФ» установил **категории должностей Г служащих** -

- руководитель;
- помощник (советник);
 - специалист;
- обеспечивающий специалист

И **группы должностей ГС:**

- высшие должности;
- главные должности;
- ведущие должности;
- старшие должности;
- младшие должности.

В соответствии с категорией и группой к ним установлены **квалиф-ые требования—**
к уровню проф. образования, стажу ГС, проф. ЗУН, необходимым для исполнения
этих должностей (**компетенции**).

ФГ СЛУЖАЩИЙ –

гражданин, осуществляющий проф. служебную деятельность на должностях ФГС и получающий денежное содержание за счет средств Ф бюджета.

Г ГРАЖД. СЛУЖАЩИЙ СУБЪЕКТА Ф - гражданин, осуществляющий проф. служебную деятельность на должностях ГГС субъекта Ф и получающий ден. содержание за счет средств бюджета соответствующего субъекта Ф.

Через Гслужащих реализуются полномочия ОГВ.

Однако состав Гслужащих неоднороден, их функции разные и трудятся они в неодинаковых условиях.

Поэтому их делят на группы по разным критериям

Критерий	Виды ГСл-х
В соответствии с принципом разделения властей	ГСл-е органов законод., исполнительной и судебной власти
По масштабу деятельности ОГВ	ФГС-х и ГСл-х субъектов Ф
По функциональному предназначению ГС	Г гражд. Сл-е, военн-е, сотрудников прав-ой службы
По объему должностных полномочий	Должн. лица и служащие, не являющихся долж. лицами
классные чины, дипл. ранги, воинские и спец. звания	по рестру
по сроку службы	ГС-е, назначенные на должности ГС на неопред. срок, на опред. срок, а также на срок обучения в ОУ проф. образования и на опред. срок ГС после его окончания

Упорядоченность должностей обеспечивается и установлением перечня должностей в форме реестров.

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ ФГГС - письменный перечень их наименований, разделенный на виды по ОГВ, категориям и группам, а также иным признакам.

В реестре принята цифровая кодификация должностей ГС.

Т. О., ГРАЖДАНЕ, ЗАМЕЩАЮЩИЕ ДОЛЖНОСТИ ГС
РАЗЛИЧНЫХ УРОВНЕЙ И ВИДОВ ГС, ЯВЛЯЮТСЯ,
ПРЕЖДЕ ВСЕГО, Г СЛУЖАЩИМИ РФ,
А УЖЕ ЗАТЕМ ИХ СТАТУС РАЗДЕЛЯЕТСЯ
В ЗАВИСИМОСТИ ОТ УРОВНЯ ГВЛАСТИ И ВИДА ГС.

ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО

Г СЛУЖАЩИЙ –

гражданин РФ,

исполняющий в порядке, установленном ФЗ,

обязанности по Г должности ГС за ден. вознаграждение,
выплачиваемой за счет средств Фбюджета или средств бюджета
соответствующего субъекта РФ.

**Определение обосновывает основные требования к Г
Служащему**

1 требование - наличие рос. гражданства. это дает обладание всей полнотой прав, прежде всего, политических.

Ч. 4 ст. 32 Конст. РФ гарантирует гражданам право на равный доступ к Г службе.

Прекращение гражданства РФ - основание для прекращения ГС.

Наличие или отсутствие гражданства субъекта РФ - не основание для отказа в приеме на ГС.

2. Г служащему республики достаточно знать рус. язык как Г язык РФ.

Требование для ГСл-го обязательно знать Г язык республики неправомерно.

3. На Г служащего распространяются обширные правоограничения, нормативно закрепленные в статье 11 ФЗ.

Это средство против корыстных злоупотреблений Г служащих (п. 1, ч. 1 ст. 11 ФЗ).

Понятие «должностное лицо» ФЗ не закрепил.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ (КТ) К ДОЛЖНОСТЯМ ГС

Квалиф. требования устанавливаются именно к должности ГГС, поэтому они равно обязательны как для лиц, претендующих на замещение должностей ГГС, так и для гражд. служащих.

ГС является проф. деятельностью, поэтому гражд. служащие должны иметь соответствующие замещаемой должности образование, необходимый уровень которого устанавливается ФЗ.

Квалиф. требования к должностям ГГС зависят от категории и группы должностей ГГС.

Квалиф. требования включают требования к стажу ГС или к стажу работы по специальности.

Они определены
для Ф ГСлужащих - Указом През. РФ,
для ГГСлужащих субъекта РФ - законом субъекта РФ.

В актах должно быть произведено соотнесение данных требований с требованиями к должностям иных видов ГС и должностям МС.

Квалиф. требования к проф. знаниям и навыкам, устанавливаются актом ОГВ.

Они определяются характером задач и функциями должности, местом должности в системе ОГВ.

Квалиф. требования включаются в должностной регламент, утверждаемый представителем нанимателя.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Г. СЛУЖАЩЕГО

ИСПОЛНЕНИЕ ГС ПО Г ДОЛЖНОСТИ - выполнение Г гражд. служащими определенных обязанностей, закрепленных в соответствующих законодательных актах, должностных инструкциях и служебных контрактах.

В период прохождения ГС Г служащий ОБЯЗАН:

- 1) СОБЛЮДАТЬ Конст. РФ, ФЗ, иные правовые акты РФ, и субъектов РФ и ОБЕСПЕЧИВАТЬ ИХ ИСПОЛНЕНИЕ;
- 2) исполнять должностные обязанности;
- 3) исполнять поручения руководителей, данные в пределах их полномочий, установленные законодательством РФ;
- 4) соблюдать при исполнении должн-х обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок ОГВ;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должн-х обязанностей;

- 7) не разглашать сведения, составляющие Г и иную охраняемую ФЗ тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должн-х обязанностей, в т.ч., касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь Г имущество, в т.ч. предоставленное ему для исполнения должн-х обязанностей;
- 9) представлять сведения о себе и членах своей семьи, сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущ-ого характера;
- 10) сообщать о выходе из гражд-ва РФ или приобретении гражд-ва др. гос-ва в день выхода из гражд-ва РФ или в день приобретения гражд-ва другого гос-ва;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять требования к служ-му поведению, не нарушать запреты, установленные ФЗ;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должн-х обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Гслужащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражд. служащего, неправомерным, гражд. служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства РФ, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения данного поручения в письменной форме гражд. служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражд. служащим неправомерного поручения гражд. служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

Гражд. служащий, замещающий должность гражд. службы
КАТЕГОРИИ «РУКОВОДИТЕЛИ» высшей группы
НЕ МОЖЕТ представлять интересы гражд. служащих
в выборном профсоюзном органе данного Г органа.

Гражд. служащие подлежат обязательной Г дактилоскопической
регистрации в случае, установленном ФЗ.

ИСПОЛНЕНИЕ ДОЛЖН. ОБЯЗАННОСТЕЙ –
исполнение в течение служеб. времени своих должн. обязанностей
в соответствии со служ. распорядком ОГВ,
с графиком службы,
условиями служ. контракта,
и их исполнение в иные периоды,
которые действующим законод-ом отнесены к служебному времени. (и
в период командировки и лечения).

НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
нахождение гражд. служащих на отдыхе, в отпуске,
нахождение на ГС в периоды отстранения от замещаемой должности
до принятия решения о досрочном расторжении служебного контракта,
урегулирования конфликта интересов и т. д.

Выход ЗА ПРЕДЕЛЫ предоставленных полномочий означает,
что Г гражд. служащий исполняет свои обязанности
НЕДОБРОСОВЕСТНО.

Поэтому в зависимости от тяжести причиненного вреда порядку У,
в одном случае самовольное,
вопреки установленным правилам осуществления своего
действительного или предполагаемого права
квалифицируется как адм.-правовое самоуправство,
а в другом, если такими действиями причинен существенный вред
и их правомерность оспаривается организацией или гражданином,
они образуют
состав уголовно-правового самоуправства.

Выход за пределы своей компетенции и использование должностным лицом своих полномочий вопреки интересам службы, если эти действия совершены из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекли существенные нарушения прав и законных интересов граждан, организаций либо охраняемым законом интересам общества и государства, квалифицируется как злоупотребление должн. полномочиями и образуют состав более тяжкого преступления против Гос.власти и интересов ГС.

В тех случаях, когда должн. лицо совершает действие,
явно выходящее за пределы его полномочий
и повлекшее существенное нарушение
прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций,
общества или государства,
*но не обнаруживает корыстной или иной личной
заинтересованности,*
такие действия образуют
состав уголовно-правового превышения должн. полномочий.

Если признак причинения существенного вреда отсутствует, то
превышение должн. полномочий квалифицируется как
дисциплинарный проступок, за который могут быть наложены
*дисциплинарные взыскания от замечания до освобождения от
замещаемой должности и увольнение с гражд. службы.*

В период прохождения ГС гражд. служащий наделяется неотъемлемыми правами:

1. обеспечение надлежащих организ.-техн. условий, необходимых для исполнения долж-х обязанностей;
2. ознакомление с должн. регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности ГС, критериями оценки эффективности исполнения долж-н. обязанностей, показателями результативности проф. служебной деятельности и условиями должностного роста;
3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставления выходных дней и нерабочих праздн. дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4. оплата труда и другие выплаты в соответствии с правовыми актами РФ и со служебным контрактом;

В период прохождения ГС гражд. служащий наделяется неотъемлемыми правами:

5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должн. обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности ОГВ;
6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим Гтайну, если исполнение должн. обязанностей связано с использованием таких сведений;
7. доступ в связи с исполнением должн. обязанностей в ОГВ, ОМСУ, обще. объединения и иные организации;
8. ознакомление с отзывами о его проф. служеб. деят-ти и др. документами до внесения их в его лич. дело, материалами лич. дела, а также на приобщение к личному делу его письм. объяснений и других документов и материалов;

В период прохождения ГС гражд. служащий наделяется правами:

9. защита сведений о гражданском служащем;

10. должностной рост на конкурсной основе;

11. проф. переподготовка, повышение квалификации и стажировка;

12. членство в профсоюзе;

13. рассмотрение индивид. служебных споров;

14. проведение по его заявлению служебной проверки;

15. защита своих прав и законных интересов на ГС, включая обжалование в суд их нарушения;

16. мед. страхование в соответствии с ФЗ о мед. страховании Г служащих РФ;

17. защита своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18. пенсионное обеспечение.

Гражд. служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ГС

Правоограничения закреплены в ФЗ «О ГГС РФ»:

1. Ст. 16 - запрет на замещение Г должностей недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами по решению суда, вступившему в законную силу
2. Для граждан, имеющих неснятую или непогашенную в установленном порядке судимость - запрет.
3. Наличие заболевания - основание к отказу в приеме на ГС, если это препятствует поступлению на ГС или ее прохождению и подтверждению заключением мед. учреждения.
4. Лица, состоявшие в близком родстве или свойстве.

5. ГРАЖДАНСТВО ИНОГО ГОСУДАРСТВА (ДВОЙНОЕ ГРАЖДАНСТВО)

6. В случае ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДЛОЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИЛИ ЗАВЕДОМО ПОДЛОЖНЫХ СВЕДЕНИЙ при поступлении на службу. Перечень документов в ст. 26 Закона.⁴²

ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ГС.

7. Запрет участвовать на платной основе в деятельности органа У коммерческой организацией
8. Запрет замещать должность ГГС при избрании или назначении на Г должность, избрании на выборн. должность в ОМСУ, избрании на оплач-ю выбор-ю должность в органе профсоюза.
9. ЗАПРЕТ ЗАНИМАТЬСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. С этим связано ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДЪЯВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩ-ГО ХАРАКТЕРА.
10. ЗАПРЕТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ
11. Запрет БЫТЬ ПОВЕРЕННЫМ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПО ДЕЛАМ 3-Х ЛИЦ В ОГВ
12. Запрет ПОЛУЧАТЬ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ГС.

13. ЗАПРЕТ ВЫЕЗЖАТЬ в связи с исполнением должн. обязанностей ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ РФ ЗА СЧЕТ ФИЗ. И ЮР. ЛИЦ
14. ЗАПРЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ в целях, не связанных с исполнением должн. обязанностей, средства мат.-тех. и иного обеспечения, др. Г имущество, и передавать их др. лицам
15. ЗАПРЕЩЕНО РАЗГЛАШАТЬ или использовать в целях, не связанных со службой, сведения конф. характера, или служеб. инф-ю, ставшие ему известными в связи с исполнением служ обязанностей.
16. НЕ ДОЛЖЕН ДОПУСКАТЬ ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСКАЗЫВАНИЯ и оценки, в т.ч. в СМИ, в отношении деятельности ОГВ, их руков-лей, включая решения вышестоящего ОГВ, в котором работает гражд. служащий.
17. Запрет ПРИНИМАТЬ БЕЗ ПИСЬМЕННОГО РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НАГРАДЫ, почетные и спец. звания инос. государств, междунар. организаций, а также ПП, др. общ. объединений, если в его должн. обязанности входит взаимодействие с указанными организациями