**Тема 3. Государственный служащий: статус , культура, организация труда.**

**План.**

1. Гарантии и экономическое обеспечение государственного служащего.
2. Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы.
3. Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе;
4. Подготовка и повышение квалификации государственных служащих.
5. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.
6. Профессиональная этика и служебный этикет государственного служащего.
7. Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.

**1. Гарантии и экономическое обеспечение государственного служащего.**

 Основные государственные гарантии государственных служащих:

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, гражданским служащим гарантируются:

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения обследования в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь, в соответствии с федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292675/#dst0);

7) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных соответственно федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются соответственно [указом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_195472/28fa51bc10303ac1179860147e2778458f731952/#dst100017) Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются соответственно постановлением Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219120/#dst0);

11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

3. Гражданским служащим предоставляются также иные государственные гарантии, установленные федеральными законами.

**Экономическое обеспечение госслужащего.**

Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Согласно ст. 50 оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы.

Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин федеральных государственных гражданских служащих устанавливаются указом Президента РФ по представлению Правительства РФ. По отдельным должностям гражданской службы указом Президента РФ может устанавливаться денежное содержание в виде единого денежного вознаграждения, в котором учтены должностной оклад, оклад за классный чин и ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, за особые условия гражданской службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, но не учтены премии и ежемесячное денежное поощрение.

Размеры должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих субъекта РФ устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ.

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах от 10 до 30% за стаж от 5 до 15 лет;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200% этого оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих.

Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого федеральным гражданским служащим, устанавливаются по федеральным государственным органам дифференцировано указами Президента РФ.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы определяется представителем нанимателя. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию гражданского служащего устанавливается районный коэффициент.

Размеры окладов денежного содержания по должностям федеральной и субъектов Федерации гражданской службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с федеральным и субъектов Федерации бюджетом на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям федеральной гражданской службы принимается Президентом Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации, а по должностям гражданской службы субъекта Российской Федерации производится в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Федеральным гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы в государственном органе, находящимся за пределами территории Российской Федерации, денежное содержание выплачивается в иностранной валюте и в рублях в порядке и размерах, установленных Президентом РФ и Правительством РФ.

По отдельным должностям гражданской службы может устанавливаться особый порядок оплаты труда гражданских служащих, при котором оплата труда производится в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, определяемых в срочном служебном контракте. К гражданским служащим, оплата труда которых производится в указанном особом порядке, не применяются условия оплаты туда, установленные иными частями настоящей статьи.

В статье 51 дается описание фонда оплаты труда гражданских служащих и работников государственного органа. При формировании фонда оплаты труда федеральных гражданских служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) оклад за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,- в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, который устанавливается для федеральных государственных органов дифференцированно указами Президента РФ;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания.

**2.Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы.**

Эффективность деятельности органов государственной власти во многом определяется качеством их кадрового состава, его способностью и готовностью к решению сложных задач в динамично развивающихся и усложняющихся условиях реформирования системы публичной власти. Особенности таких профессиональных групп как государственные служащие заключаются не только в их правовом статусе, но и в тех требованиях, которые предъявляются к ним для эффективного исполнения функциональных обязанностей.

Поэтому формирование высокопрофессионального и компетентного кадрового корпуса государственной службы с соответствующим уровнем профессиональной компетентности представляется принципиально важным условием успешной реализации реформ и решения задач, стоящих перед органами власти на современном этапе.

Персонал государственных органов реализует в соответствующих правовых формах и при помощи определенных методов управления государственную власть в различных сферах общественной жизни.

**Государственные служащие:**

1) реализуют полномочия распорядительного, регулирующего характера, т. е. функции так называемого положительного государственного управления во всех сферах государственного строительства;

2) осуществляют юридически-властные предписания для различных субъектов права в системе управленческой иерархии (издают приказы и распоряжения, дают указания и т. д.);

3) реализуют юрисдикционные действия, т. е. применяют меры государственного принуждения к юридическим и физическим лицам (к различным субъектам права);

4) совершают организационные действия и материально-технические операции (проводят совещания, конференции, заседания и пр.)

5) осуществляют действия, направленные на обеспечение и защиту прав и свобод граждан.

Труд служащих — интеллектуальный, психологически насыщенный, ответственный — связан главным образом с воздействием на сознание людей, их поведение и воспитание — с осмыслением и продуцированием сложнейшей социальной информации.

Компетенция государственных служащих имеет **три уровня**: **гражданский, профессиональный, политический.**

1. Гражданский уровень компетенции является базовым. Какой бы деятельностью ни занимался гражданин, она регламентирована Конституцией, законами, представлениями о морали, нравственности, справедливости, бытующими в обществе. Особые требования гражданской компетентности предъявляются к государственным и муниципальным служащим, ибо они, как уполномоченные государства и общества, призваны не только руководствоваться правовыми и моральными нормами, но укреплять, защищать конституционный строй, формировать положительный образ государства и соответствующее отношение к нему граждан.

2. Профессиональный уровень компетенции характеризуется спецификой сферы деятельности, квалификацией.

3. Политический уровень компетенции неразрывно связан с первыми двумя, но качественно отличается от них, характеризует политическую культуру профессионала-управленца как целостную систему его знаний, убеждений и действий, позволяющую рассматривать политическое сознание и политическую деятельность в единстве. Деятельность государственного и муниципального служащего имеет политический характер, который обнаруживается в ее связи с властными отношениями, в умении регулировать интересы, потребности различных слоев общества, принимать взаимоприемлемые решения.

Умение работать с людьми, убеждать и отстаивать свои позиции, брать на себя ответственность, проявлять требовательность в сочетании с человечностью - все эти навыки политической деятельности являются составной частью профессионально важных качеств служащих. Подобный методологический подход к пониманию компетентности государственного (муниципального) служащего обусловливает требования и модель профессионально-компетентного специалиста.

**Такая модель может быть представлена в виде трех блоков**:

1. Что должен знать специалист.

2. Что должен уметь специалист.

3. Какими способностями, личностными свойствами должен обладать специалист.

**Специалист должен знать:**

1. Конституцию РФ, конституцию субъекта РФ и устав муниципального образования, с территорией которого специалист связывает свою профессиональную деятельность;
2. законодательство конкретной сферы общественной жизни, к функционированию в которой подготовлен специалист;
3. основные источники, учения и научные школы в области гуманитарных, экономических, социальных, политических знаний;
4. теорию, основные концепции управления обществом, развитием территорий;
5. закономерности формирования личности, ее свободы и ответственности перед обществом, государством за сохранение и развитие жизни, природы, культуры;
6. историческое прошлое Отечества, ретроспективу и мировой опыт управления общественными процессами и отношениями;
7. признанные в обществе морально-этические, правовые, политические нормы взаимодействия и отношений, механизм их применения и защиты;
8. сущность и систему государственной власти и управления, муниципального самоуправления;
9. основы российской правовой системы и законодательства, механизм государственно-правового регулирования процессов и отношений в обществе, охраны право законности и общественного порядка.

**Специалист должен уметь:**

1. учитывать конституционно-законодательные положения и нормы при решении вопросов теории и практики политического и административного управления;
2. основываться на морально-этических и правовых нормах при разработке проектов и программ комплексного развития территорий и конкретных сфер жизнедеятельности общества;
3. на научной основе организовать свой труд, использовать современные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемые в профессиональной деятельности;
4. осваивать научные инновационные методы познания природы, общества, владеть ими на уровне, необходимом для решения управленческих задач и выполнения профессиональных функций;
5. осмысливать сущность и социальную значимость своей профессии, основные проблемы научных дисциплин в их системности, определяющей конкретную область административно-управленческой деятельности.

**Специалист должен владеть навыками:**

1. делового общения и этикета;
2. составления документа, применения делового литературного письменного и устного языка;
3. диалога, логического доказательства и убеждения, посредничества, управления конфликтом;
4. приобретения новых знаний, освоения новых технологий и средств управления;
5. взаимодействия с различными группами и институтами власти, общества;
6. формулирования целей, задач, связанных с реализацией профессиональных функций;
7. анализа управленческой ситуации и в целом аналитической работы;
8. разработки социальных планов, программ, инфраструктуры обслуживания;
9. работы с компьютером, другими современными техническими средствами.

**Специалист должен обладать определенными личностными качествами, к числу которых относятся:**

1. общая культура, корректность, порядочность;
2. умение анализировать, объективность;
3. коммуникабельность, внимание к окружающим;
4. политическая и социальная эрудиция и культура;
5. ответственность гражданская и служебная;
6. профессиональная мобильность;
7. способность к творчеству, открытость "новому";
8. взвешенность при принятии решений, проведении реформ.

При рассмотрении государственного служащего как работника, исполняющего конкретную должность в органе власти, оба смысла понятия «компетенция» сливаются, что создает невероятные методологические сложности при построении системы оценки эффективности деятельности как отдельных государственных служащих, так и соответствующих учреждений (ведомств, органов власти).

Фактически, говоря о компетенциях государственных служащих, одновременно мы должны говорить о полномочиях, определяемых характеристиками конкретного органа государственного управления, об обязанностях, определяемых должностной инструкцией и регламентом конкретной должностной позиции, об особенностях поведения и реализации действий, связанных с индивидуальными характеристиками сотрудника.

**3.Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.**

Кадровая работа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

2) подготовку предложений о реализации положений настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя;

3) организацию подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений государственного органа;

4) ведение трудовых книжек гражданских служащих;

5) ведение личных дел гражданских служащих;

6) ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;

8) обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

9) организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

10) организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

11) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;

12) организацию заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

13) организацию профессионального развития гражданских служащих;

14) формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

15) обеспечение должностного роста гражданских служащих;

16) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

17) организацию проведения служебных проверок;

18) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

19) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

2. Положение о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров утверждается руководителем государственного органа.

3. В кадровой работе используются государственные информационные системы, предусмотренные [статьей 44.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219325/dac7f3ab608392c9cbb2295b609db5a66dc41dc4/#dst100916) настоящего Федерального закона.

**Кадровая политика на государственной службе.**  
Решение экономических, социальных и иных задач, как на государственном уровне, так и на уровне местного самоуправления невозможно без проведения кадровой политики, формирования кадровой стратегии государственных органов, работы по управлению персоналом. Недостаточная эффективность кадровой политики в сфере государственной службы – одна из основных проблем госслужбы.   
Кадровая политика – важное направление деятельности государства, учреждения, организации по проведению мероприятий, направленных на формирование кадрового состава и совершенствование трудового потенциала общества.   
Кадровая политика госслужбы представляет собой деятельность госорганов, их руководителей, а также структурных подразделений по вопросам госслужбы и кадров, направленную на подбор, подготовку, повышение квалификации, профессиональный рост госслужащих, обеспечивающую качественное выполнение ими полномочий органов государственной власти. Неправильный подбор кадров ведет к значительным издержкам, пустой растрате образования и опыта работы, высокой текучести.   
Для реализации кадровой политики, а также для управления карьерой гражданских служащих осуществляется кадровое планирование. Основной задачей кадрового планирования является обеспечение госорганов необходимым числом квалифицированных служащих с минимальными затратами при отборе и решении вопросов профессионального развития. Учитывает при отборе профессиональные, деловые, морально-психологические качества.

**Принципы кадровой политики:**

1) общедоступность государственной службы;

2) научной организации подбора и расстановки кадров, позволяющий учитывать общие и специальные способности, личностные и деловые качества работника;

3) подчиненности целям и задачам, встающим перед госорганом в определенные периоды;

4) соблюдение законности в сфере кадровой работы;

5) демократизации, развития самоуправления, расширения гласности в кадровой работе, обновления, обеспечение постоянного притока новых работников, оптимальное сочетание опытных кадров с большим стажем и молодых, инициативных специалистов;

6) использования труда работников в соответствии с их квалификацией и специальной подготовкой (образованием), рационального распределения и перераспределения кадров между департаментами, отделами и другими структурными подразделениями.

**Основные направления кадровой политики:**

1) подбор персонала (проведение конкурса на замещение должности; аттестация);

2) мотивация госслужащих;

3)развитие персонала: обучение, подготовка резерва кадров, оценка персонала;

4)развитие организационной культуры;

5)соблюдение прав и обеспечение социальных гарантий госслужащих;

6) сохранение преемственности в работе путем систематического привлечения к работе молодых кадров;

7)развитию наставничества и усилению работы с молодежью;

8)систематическая работа по улучшению условий труда.   
  
**Приоритеты кадровой политики**: формирование профессионально подготовленных и нравственно воспитанных госслужащих, способных гарантировать высокую социальную эффективность и безупречность работы органов государственной власти; молодые кадры с профильным образованием.   
В целях реализации кадровой политики проводится кадровая работа. В органе государственной власти создается структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров. **Данный кадровый орган организует и проводит кадровую работу, включающую**:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

2) подготовка предложений по улучшению работы с кадрами;

3)ведение трудовых книжек и личных дел гражданских служащих;

4)ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

5)оформление и выдачу служебных удостоверений;

6)обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

7)организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

8)оценка результатов профессиональной служебной деятельности госслужащих, организация и проведение аттестации и квалификационных экзаменов;

9)организация заключения договоров с гражданами на время их обучения;

10) развитие профессиональных качеств госслужащих, организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих.   
В целях упорядочивания кадровой работы в государственном органе разрабатывается и утверждается его руководителем Положение о подразделении по вопросам государственной службы и кадров. Данный документ основывается на положениях Закона «О государственной гражданской службе РФ» и направлен на практическую реализацию его установок и требований.

**4. Подготовка и повышение классификации госслужащих.**

Система профессионального обучения государственных служащих неразрывно связана с совершенствованием института государственной службы и является составной ее кадрового обеспечения. Поэтому развитие государственной службы и обучения кадров является органично взаимосвязанными процессами. Ведь потребности государства, процессы профессионализации государственного управления вызвали признание профессионального обучения как обязательной неотъемлемой составляющей профессиональной деятельности государственных служащих и лиц с кадрового резерва и работы с персоналом.

Проблема совершенствования профессиональной подготовки государственных служащих объясняется содержанием рыночных преобразований, когда значительно возрастает роль субъективного фактора, уровня профессионализма и компетентности управленческого аппарата.

Важным средством профессионального развития является профессиональное обучение - процесс подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих, то есть общее системное статистическое роста знаний, навыков, умений работников, усвоения ими новых организационных ролей, повышения мотивации, планирование их дальнейшей карьеры, коммуникационных способностей. При этом все больший вес приобретает оценивание качества подготовки кадров для государственного аппарата с точки зрения ее соответствия или несоответствия общечеловеческим ценностям

В процессе профессионального обучения государственных служащих особое значение придается их подготовке к управленческой деятельности, умению принятия решений, стратегическому менеджменту и т. д.

Становление системы непрерывного профессионального учения государственных служащих стало насущной необходимостью и важным фактором укрепления института государственной службы. Для ее эффективного функционирования формируется государственная система подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. **Ее составляющими являются:**

1) образовательно-профессиональные и профессиональные программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих;

2) аккредитованные учебные заведения, институты, центры, реализующих данные программы;

3) органы, осуществляющие управление системой профессионального развития.

Профессиональное обучение состоит из следующих этапов: определение потребностей формирование бюджета обучения; определение задач обучения; определения содержания программы; выбор методов обучения; процесс обучения; выработка профессиональных новичок и знаний; оценка эффективности обучения.

Эффективность профессионального обучения оценивается по следующих методов: тесты, проводимые до и после обучения; наблюдение за поведением лиц на рабочем месте после прохождения программы профессионального обучения; наблюдения за реакцией слушателей во время программы профессионального обучения; оценка эффективности программы слушателями с помощью анкетирования или во время открытого обсуждения. Результаты оценивания профессионального обучения сообщаются слушателям, лицам, которые проводили учения, руководителям подразделений, служащие которых проходили обучение. За практическую реализацию профессионального обучения отвечают руководители подразделений или определены должностные лица, занимающиеся в органах государственной власти и управления вопросами кадрового обеспечения, осуществляют контроль за выполнением планов повышения квалификации персонала.

**5. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.**

Этика государственной службы как один из видов профессиональной этики представляет собой кодекс поведения, предписывающий определенный тип человеческих взаимоотношений, который представляется оптимальным с точки зрения исполнения государственными служащими их профессиональной деятельности.

**Принцип законности,** верховенства Конституции РФ и федеральных законов над иными нормативными актами и должностными инструкциями выступает сегодня важнейшим этическим принципом деятельности российского государственного служащего. Утверждение этого принципа есть своеобразная социальная и духовная база управления персоналом. Закрепление принципа законности в Федеральном законе «Об основах государственной службы в Российской Федерации» подчеркивает его значимость и приоритетность в государственной службе современной России.

Одним из фундаментальных принципов этики государственной службы является формулированный еще древними римлянами принцип**: «Справедливость** есть основа государственного строя». Его реализация обнаруживает себя в законном и рациональном использовании властных полномочий, в защите прав и прав и законных интересов граждан, удовлетворении их социальных ожиданий.

Государственный служащий, осуществляя служебные функции, обязан руководствоваться моральным принципом бескорыстности, независимости и неподкупности, согласовывая свои собственные интересы с общественными. Это является непременным условием его служебной деятельности.

Основу нравственной оценки их деятельности составляют принципы законности, справедливости, гуманизма, неподкупности и ответственности. Они включены в этические кодексы государственных служащих многих стран, выражая существо требований к нравственному содержанию деятельности всего института государственной службы, определяя жизнеспособность и характер реального функционирования этого института. Нарушение этих принципов ведет за собой проявления бюрократизма, произвола, несправедливости и безнравственности. Пресечение фактов безнравственности должностных лиц отвечает социальным ожиданиям граждан и требует принятия жестких и эффективных мер по их преодолению и предупреждению.

Принцип гуманизма закрепляет нравственную основу делового этикета. Он конкретизируется в требованиях, обращённых к культуре взаимоотношений и включающих вежливость во всём многообразии её оттенков: корректность, учтивость, любезность, деликатность, тактичность, скромность, точность. Кредо принципа гуманизма: добрые отношения являются залогом плодотворного сотрудничества, выступая одним из наиболее действенных мотиваторов трудовой деятельности, неотъемлемой частью организационной культуры.

В каждой конкретной ситуации мы выбираем соответствующую данной ситуации форму вежливости, а именно корректную вежливость, которая позволяет, не нарушая этикета, дать понять человеку наше отношение к его поступку. Корректность позволяет сторонам сохранить чувство собственного достоинства и не унизить другого.

Другая форма вежливости – учтивость, почтительная вежливость. В служебных отношениях почтительная форма вежливости служит надёжным способом защитить и достоинство подчинённого, и авторитет руководителя, соблюдая служебную иерархию, оказать уважение начальнику без тени услужливости и унижения и «почтить» вниманием подчинённого без высокомерия.

Яркое проявление гармонии внутренней и внешней культуры человека – деликатность, свойство действительно воспитанных, интеллигентных людей, высшее выражение доброжелательности, предупредительности и приветливости.

Вежливость в служебных отношениях не самоцель, а средство создания и сохранения в коллективе здорового морально – психологического климата, а у каждого сотрудника – чувства психологического контроля и защищенности. Она помогает предупреждать возникающие недоразумения и делать общение более приятным.

Вежливости всегда сопутствует тактичность – то чувство меры, которое позволяет человеку точно улавливать границу между тем, что можно и чего нельзя. Она помогает предупредить ситуацию, вызывающую неловкость, а если она всё-таки возникает – не заметить её.

Одно из требований служебного этикета – скромность. Скромность проявляется в том, что человек не признает за собой никаких исключительных достоинств или особых прав. Он добровольно подчиняет себя требованиям общественной дисциплины, относится ко всем людям с уважением, проявляет необходимую терпимость к мелким их недостаткам и одновременно критически относится к своим собственным заслугам и недостаткам.

Таким образом, принцип гуманизма как важнейший принцип современного этикета, конкретизированный в требованиях вежливости, скромности, точности, имеет глубокую нравственную основу. Вытекающие из него конкретные правила поведения выступают внешним проявлением уважения к человеку. В противном случае никакие изысканные манеры, никакая утончённая речь, не способны скрыть отсутствия подлинной культуры, ущербности воспитания. А неуважение к другим людям – признак отсутствия самоуважения.

Один из важных и могущественных принципов современного служебного этикета, ломающий стереотипы общепринятых представлений о правилах хорошего тона – **принцип субординации**, диктующий внешний рисунок поведения служащих во многих ситуациях делового общения. Сама природа управления персоналом на государственной службе диктует необходимость и целесообразность строгой субординации трудовых отношений: «сверху вниз» и «снизу вверх» (между руководителями и подчинёнными) и «по горизонтали» (между сотрудниками одного должностного статуса).

В последнее время в практику трудовых отношений на государственной службе всё активнее начинает входить новый стиль управления персоналом (его называют партиципативным стилем), отличительные черты которого – открытость, информированность, доверительность отношений, делегирование полномочий подчинённым и т.д. Этот стиль, обращённый к сознанию и внутренним мотивам поведения человека, рассчитан на паритетные отношения руководителя и подчинённого, на их взаимную поддержку и социальные взаимоотношения.

Вместе с новым стилем управления в этике деловых отношений государственных служащих утверждается принцип паритетности, мирно уживающийся с принципом субординации. Известно, что эффективность обсуждения деловых проблем возрастает тогда, когда в интересах дела все чувствуют себя равными в высказывании своей позиции, взглядов, аргументов, независимо от занимаемой должности, статуса, стажа работы, возраста и т.д.

Интеллигентность государственных служащих должна определяться не только уровнем образованности, но и соблюдением этических принципов законности, справедливости, гуманности, ответственности и беспристрастности. Также она должна сочетаться с умением облечь исповедуемые ими нравственные принципы в соответствующие формы внешнего поведения, основу которого составляют уважение к человеку и его достоинству, вежливость, тактичность, скромность, точность, эстетическая привлекательность поступков в сочетании с целесообразностью и здравым смыслом.

Правовая этика государственных служащих должна характеризоваться рядом необходимых параметров, определяющих взгляды, особенности человеческой личности, которые формируют его отношение к смыслу и ценностям права, что, в свою очередь, отражает уровень цивилизованности общества, содержание социального сознания, степень развития духовности и строгость нравственных устоев, бытующих в обществе.

Государственный служащий должен обладать следующими качествами: компетентностью, организаторскими способностями, чёткостью и дисциплинированностью в работе. Приоритетными же качествами являются: умение анализировать; политическая и социальная эрудиция; творческий подход; коммуникабельность; объективность; корректность, порядочность, сопротивляемость стрессам и разочарованиям.

Порядочность - соответствие принятым правилам поведения; честность, неспособность к низким, аморальным, антиобщественным поступкам.

Независимость от финансового интереса - независимость от финансового интереса должностное лицо и служащие не должны зависеть от финансовых интересов любых физических и юридических лиц, которые могут повлиять на выполнение ими профессиональных обязанностей.

Объективность - забота об интересах общества и граждан, заключение контрактов или выдвижение граждан (коллег) на различные должности или на получение наград, служащие должны делать свой выбор, учитывая только профессиональные качества и заслуги.

Ответственность - служащие ответственны за свои решения и действия перед обществом и должны соблюдать и подчиняться правилам профессиональной этики, а также общепринятым правилам морали, как в общественной, так и в частной жизни.

Открытость - принимаемые служащими решения и предпринимаемые ими действия, должны быть открыты для общества. В случаях, когда этого требуют общественные интересы, служащие должны давать объяснения и полную информацию о своих решениях.

Профессионализм - хорошее владение своей профессией. Признание профессионализма может быть объективным (как признание другими коллегами и обществом способности лица достигать нужного результата, умения выбирать наиболее оправданные пути и способы его достижения) и субъективным (как уверенность в своих профессиональных способностях).

Репутация честного и надежного человека, приобретаемая общественная оценка, общее мнение о качествах, достоинствах и недостатках; проникнутая искренностью, прямотой, добросовестностью; заслуживающий доверие, безупречный человек. При этом надежный; внушающий доверие, верный партнер.

Сложившееся высокое мнение о профессиональных и некоторых личных качествах человека - положительная оценка его способности к совместной деятельности.

Совесть - категория этики, характеризующая способность личности осуществлять моральный контроль, самостоятельно формулировать для себя моральные обязанности, требовать от себя их выполнения и производить самооценку совершенных поступков.

Справедливость - осуществление действий на законных и честных основаниях. Государственный служащий не должен оказывать предпочтение любому лицу, группе лиц или организациям и обязан учитывать права, обязанности и законные интересы всех участвующих сторон.

Толерантность предполагает терпимость по отношению к инакомыслию, отзывчивость к интересам партнеров, различных меньшинств, отказ от конфронтации, радикализма, экстремизма, отдавая предпочтение поиску компромиссов, переговорам, диалогу, сотрудничеству, достижению баланса интересов соперников.

Профессионально-нравственная культура включает в себя нравственные нормы, принципы и категории, являющиеся субъективными основаниями для оценки поведения, а также практическую мораль как часть общественных отношений, действующих норм человеческой деятельности. Особенности профессий порождают особые запреты и требования, которых может не быть в других видах деятельности .

Чувство долга - одно из основных категорий этики, тесно связанное с другими понятиями, характеризующими моральную деятельность личности, такими как ответственность, самосознание, совесть.

Беспристрастность - потребность действовать в соответствии с законом и осуществлять свое право на оценку, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства, не сталкивать частные интересы со служебными обязанностями.

**6. Профессиональная этика и служебный этикет государственного служащего.**

Профессиональная этика – это нравственные нормы, которые регулируют взаимоотношение людей в трудовой деятельности и отношение человека к своим профессиональным обязанностям, долгу.

Формирование профессиональной культуры современной государственной службы немыслимо без специфических норм профессиональной этики и инфраструктуры, обеспечивающей их соблюдение.

Исходным понятием профессиональной этики является понятие «профессионального долга», в котором фиксируются достаточно подробно служебные обязанности. Именно осознание своего служебного долга побуждает представителей целого ряда профессий относиться к своему делу с наибольшей ответственностью, учитывая многие конкретные нюансы взаимоотношения личности и общества, личности и коллектива. Профессиональный долг стимулирует самоотдачу, именно в нём находит конкретное выражение долг Человека.

Следует выделить и такие понятия как «профессиональная честь» и «профессиональное достоинство». В понятии профессиональная честь выражается оценка значимости той или иной профессии в жизни общества. Осознание этой значимости очень важно для государственного служащего и составляет основу профессионального достоинства, самооценку своей деятельности. Важно отметить, что понятия «честь» и «служба» как общественные явления тесно связаны между собой. Не случайно в былые времена под честью понималось высокое звание, должность. Честь - это совокупность высших морально - этических принципов в личности. В ней заключается нравственное достоинство человека, его доблесть, честность, благородство души, чистая совесть, стремление следовать возвышенному идеалу правды, справедливости, добра, служения своему отечеству.

Честь не только нравственная, но и историческая категория. Она производная от условий эпохи, в которой живут люди, является частью их сознания, ориентирована на ту или иную систему ценностей, норм поведения и т. д.

Служебный этикет - результат длительного отбора правил, форм наиболее целесообразного поведения, которое способствовало бы успеху в деловых отношениях. Он предполагает в первую очередь глубокое уважение человеческой индивидуальности.

Социальная роль, которую играет тот или иной человек, не должна быть самодовлеющей, не должна оказывать и гипнотического влияния на делового партнера. Культурный госслужащий, предприниматель будет в равной степени уважительно относиться и к министру, и к рядовому техническому работнику министерства, президенту компании, фирмы и уборщице офиса, т.е. ко всем будет проявлять искреннее уважение.

Современный этикет стал менее церемонным, избавился от излишней усложненности и вычурности, стал более простым и демократичным, стремящимся к естественности и разумности. Он рассчитан в большей степени на сближение людей, различающихся своими социальными статусами, на их взаимопонимание и взаимоуважение. Этикет сегодня - это, прежде всего, средство общения, средство регуляции отношений людей, вступающих в общение.

В любых обстоятельствах следует действовать в соответствии с общепринятыми правилами хорошего тона. Основу последних составляет, так называемый, европейский этикет. Так сложилось исторически.

Но, кроме правил этикета для всех, существует также служебный этикет. В жизни всегда были и останутся отношения, которые обеспечивают наивысшую эффективность в выполнении профессиональных функций. В том или ином коллективе, группе работников, сотрудников, деловых людей складываются определенные традиции, которые с течением времени приобретают силу моральных принципов и составляют этикет данной группы, общности. В последние годы это явление стали именовать корпоративными правилами.

Следование требованиям этикета необходимо в любой жизненной ситуации, но есть профессии, в которых оно особенно важно, подчас определяет успех дела или предопределяет его позитивные результаты. К таким профессиям относится самый широкий слой руководителей, управленцев и, конечно, государственных служащих.

Служебный этикет - важнейшая сторона профессионального поведения делового человека, государственного служащего. Знание этикета, культура поведения - вот ключевые условия для успешной работы в любой организации. Таково мнение специалистов учреждений, организаций и фирм.

Итак, знание служебного этикета, умение культурно вести себя - основа успеха на государственной службе, производстве и в предпринимательской деятельности.

Служебный этикет основывается на тех же нравственных нормах, что и светский. Известный исследователь И. Браим, отмечая взаимосвязь делового и светского этикетов, выделяет следующие общие для них нравственные нормы:

вежливость, которая является выражением уважительного отношения к человеку. Проявлять вежливость - значит, желать добра человеку. Суть вежливости - доброжелательность, корректность или умение держать себя всегда в рамках приличий, даже в конфликтной ситуации;

тактичность - чувство меры, превысив которое можно обидеть человека или не дать ему «сохранить лицо» в затруднительной ситуации;

скромность - сдержанность в оценке своих достоинств, знаний и положения в обществе;

благородство - способность совершать бескорыстные поступки, не допускать унижения ради материальной или иной выгоды;

точность - соответствие слова делу, пунктуальность и ответственность при выполнении взятых обязательств в деловом и светском общении

Должностные обязанности государственного служащего осуществляются по правилам строго установленного порядка.

Нравственным долгом государственного служащего должны быть: добросовестное исполнение своих служебных обязанностей, стремление быть старательным, организованным, ответственным и преданным своему делу, поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

Служебная этика запрещает действия, нарушающие корпоративную деятельность государственных служащих. Никто ни в праве публично, вне рамок профессиональной и научно-исследовательской деятельности, проявлять правовой нигилизм, подвергать критике действующее законодательство, политику государства, вступившие в законную силу постановления и приговоры судебных органов, и служебную деятельность вышестоящих руководителей и коллег по службе. Рекомендуется с пониманием и уважением относиться к представителям СМИ, правозащитных организации и других структур гражданского общества, оказывать им необходимое содействие в получении информации и реализации других форм социально-полезной деятельности.

Служебный этикет государственных служащих требует в общении с гражданами, иностранцами и лицами без гражданства, включая нелегальных мигрантов, как при исполнении своих служебных обязанностей, так и во внеслужебных отношениях соблюдать общепринятые принципы международного права, правила поведения; демонстрировать вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, принципиальное стремление глубоко разобраться в существе вопроса, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения; продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых управленческих решений.

Служебный этикет государственного служащего направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений на государственной службе, как произвол, грубость, неуважительное отношение к людям, эгоизм, амбициозность, равнодушие, личная нескромность, неразборчивость в выборе ближайшего окружения и злоупотребления властью.

Нравственной обязанностью и элементом служебного этикета государственного служащего выступает обязанность честно и без утайки заявить в установленном порядке о наличии у него деловых, предпринимательских, коммерческих и финансовых интересов в той или иной сфере с регулярным обновлением такой информации.

Государственный служащий обязан избегать всех видов коррупции и коррупционных связей.

Государственные служащие обязаны соблюдать режим и порядок служебной деятельности, по этической необходимости корректировать общение с коллегами и подчиненными по службе.

При уходе с государственной службы гражданин обязан получить в установленном порядке согласие на устройство на работу в структуры, находящиеся в деловых и финансовых отношениях с государственными учреждением, в котором он ранее служил и подчиниться запрету, если таковой последует. Аналогичное разрешение государственный служащий обязан получать для перехода на работу, связанную с коммерческой деятельностью, имеющей отношение к его прежней служебной деятельности.

Моральные требования и нормы настоящего Кодекса обязывают всех государственных служащих руководствоваться в своей служебной деятельности, наряду с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами субъектов Федерации, другими нормативными и правовыми актами, общепринятыми нормами морали и нравственности.

Кодекс призван обеспечить повышение престижа и авторитета органов государственной власти и на этой основе оказать позитивное влияние на повышение эффективности функционирования органов государственного управления.

Должностные обязанности государственного служащего осуществляются по правилам строго установленного порядка.

Нравственным долгом государственного служащего должны быть: добросовестное исполнение своих служебных обязанностей, стремление быть старательным, организованным, ответственным и преданным своему делу, поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

Служебная этика запрещает действия, нарушающие корпоративную деятельность государственных служащих. Никто ни в праве публично, вне рамок профессиональной и научно-исследовательской деятельности, проявлять правовой нигилизм, подвергать критике действующее законодательство, политику государства, вступившие в законную силу постановления и приговоры судебных органов, и служебную деятельность вышестоящих руководителей и коллег по службе.

Рекомендуется с пониманием и уважением относиться к представителям СМИ, правозащитных организации и других структур гражданского общества, оказывать им необходимое содействие в получении информации и реализации других форм социально-полезной деятельности.

Служебный этикет государственных служащих требует в общении с гражданами, иностранцами и лицами без гражданства, включая нелегальных мигрантов, как при исполнении своих служебных обязанностей, так и во внеслужебных отношениях соблюдать общепринятые принципы международного права, правила поведения; демонстрировать вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, принципиальное стремление глубоко разобраться в существе вопроса, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения; продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых управленческих решений.

Служебный этикет государственного служащего направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений на государственной службе, как произвол, грубость, неуважительное отношение к людям, эгоизм, равнодушие, личная нескромность, неразборчивость в выборе ближайшего окружения и злоупотребления властью.

Нравственной обязанностью и элементом служебного этикета государственного служащего выступает обязанность честно и без утайки заявить в установленном порядке о наличии у него деловых, предпринимательских, коммерческих и финансовых интересов в той или иной сфере с регулярным обновлением такой информации.

Государственный служащий обязан избегать всех видов коррупции и коррупционных связей.

Государственные служащие обязаны соблюдать режим и порядок служебной деятельности, по этической необходимости корректировать общение с коллегами и подчиненными по службе.

При уходе с государственной службы гражданин обязан получить в установленном порядке согласие на устройство на работу в структуры, находящиеся в деловых и финансовых отношениях с государственными учреждением, в котором он ранее служил и подчиниться запрету, если таковой последует. Аналогичное разрешение государственный служащий обязан получать для перехода на работу, связанную с коммерческой деятельностью, имеющей отношение к его прежней служебной деятельности.

Моральные требования и нормы Кодекса обязывают всех государственных служащих руководствоваться в своей служебной деятельности, наряду с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами субъектов Федерации, другими нормативными и правовыми актами, общепринятыми нормами морали и нравственности.

Кодекс призван обеспечить повышение престижа и авторитета органов государственной власти и на этой основе оказать позитивное влияние на повышение эффективности функционирования органов государственного управления.

**7. Морально-правовые основы служебного поведения государственных служащих Российской Федерации.**

Служебное поведение — совокупность поступков и действий должностного липа или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей.

**Государственный служащий обязан:**

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. **Нормативные акты:**
2. ФЗ № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
3. Указ Президента РФ № 763 от 25.07.2006 г. «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»
4. Указ Президента РФ № 763 от 25.07.2006 г. «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2007г. № 611 «О материальном стимулировании федеральных государственных гражданских служащих и сотрудников территориальных органов отдельных федеральных органов исполнительной власти».
6. **Научная и учебная литература:**
7. Этика государственной службы и государственного служащего: Учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди.
8. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики. М., 2008. С. 576.
9. **Материалы Интернета:**
10. Консультант плюс - ФЗ № 79-ФЗ от 27.07.2004

[http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20)

1. Экономическая переводная литература

<http://econbooks.ru/>

1. Студенческая библиотека онлайн

<http://studbooks.net/1325646/menedzhment/kadrovaya_rabota_organah_gosudarstvennoy_grazhdanskoy_sluzhby>

1. Федеральная таможенная служба - Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации <http://www.customs.ru/?Itemid=1854&id=14209:2011-05-18-02-11-50&option=com_content&view=article>