
WSCHODNI ROCZNIK HUMANISTYCZNY
TOM XVI (2019), №4
s. 137-147
doi: 10.36121/splotova.16.2019.4.137

Светлана Глотова
(Российский Государственный Гуманитарный Университет, Москва)
ORCID: 0000-0002-2759-8909

Применение нормативно-правовой базы в сфере государственной гражданской службы РФ в деятельности коммерческих организаций

Аннотация: Статья посвящена вопросам применения правовых актов, регулирующих прохождение государственной гражданской службы, в деятельности кадровых подразделений негосударственных организаций. В данном контексте эти правовые акты рассматриваются как методические документы, которые организации могут использовать в качестве основы для разработки своих локальных нормативных актов. Также в статье установлены правовые основы локального регулирования трудовых отношений в Российской Федерации, определены цели издания локальных нормативных актов кадровых подразделений. Названы основные локальные нормативные акты, которые должны быть обязательно разработаны в соответствии с трудовым законодательством. Отмечено, что при разработке этих документов могут возникнуть проблемы с установлением их типовой формы, структуры и содержания. Вместе с тем в статье предложены способы выявления типовых показателей, названы конкретные аспекты правового регулирования прохождения государственной гражданской службы, которые могут быть применимы в деятельности коммерческих организаций.

Ключевые слова: локальный нормативный акт, трудовые отношения, документация по личному составу, государственная гражданская служба.

The legal framework for civil service in the Russian Federation, as a basis for the development of local regulations of personnel services of commercial organizations.

Annotation: The article is devoted to the application of legal acts regulating the state civil service in the HR work of the non-governmental organizations. In this context, these legal acts are considered as methodological documents that organizations can use as a basis for their local regulations. The article also establishes the legal basis for the regulation of labor relations in the Russian Federation, defines the objectives of the publication of local regu-

lations of personnel departments. The main local regulations, which must be developed in accordance with the labor legislation, are named. It is noted that the development of these documents may have problems with the establishment of their standard form, structure and content. At the same time, the article suggests ways to identify typical indicators, names specific aspects of legal regulation of the state civil service, which may be used in the activities of commercial organizations.

Keywords: local normative act, labor relations, HR documentation, personnel documentation, state civil service.

Ramy prawne pełnienia służby cywilnej w Federacji Rosyjskiej, jako podstawa rozwoju lokalnych przepisów dotyczących personelu organizacji komercyjnych.

Streszczenie: Artykuł traktuje o problemach w stosowaniu aktów prawnych regulujących państwową służbę cywilną w działalności działów personalnych organizacji pozarządowych. W tym kontekście te akty prawne są uważane za dokumenty wzorcowe, które organizacje te mogą wykorzystać jako podstawę do opracowania lokalnych przepisów.

Słowa kluczowe: normatyw, stosunek pracy, dokumentacja kadrowa, służba cywilna, Federacja Rosyjska.

Локальное регулирование деятельности различных структурных подразделений является важной составляющей их правильного построения. Именно на локальном уровне определяются их организационные основы, правовое положение, место в структуре управления, порядок выполнения их деятельности, а также взаимосвязь с другими структурными подразделениями и должностными лицами. В локальных нормативных актах также прописывается методика осуществления той или иной управленческой деятельности и ее документирования. Работа кадровых подразделений, документирование их деятельности требует большой четкости и соблюдения установленных правил. Порядок осуществления этой деятельности должен быть подробно прописан на локальном уровне. Вместе с тем методологические вопросы разработки локальных нормативных актов кадровых служб в общем трудовом законодательстве практически не отражены. Поэтому тема работы, связанная с применением нормативной базы государственной гражданской службы в качестве основы для подготовки локальных нормативных актов кадровых подразделений, является важной и актуальной.

Целью работы является анализ общегосударственных правовых актов РФ в сфере государственной гражданской службы и выявление тех правовых норм, которые могут быть использованы в сфере кадрового делопроизводства для разработки локальных нормативных актов кадровых подразделений коммерческих и иных негосударственных организаций. К основным задачам исследования относятся следующие: выявить правовые акты в сфере государственной гражданской службы РФ, регулирующие вопросы прохождения государственной гражданской службы, проанализировать нормы, отражающие различные аспекты локального регулирования деятельности кадровых подразделений, предложить направления использования этих норм в рамках деятельности коммерческих организаций с целью разработки локальных нормативных актов.

С точки зрения историографии такой подход к применению нормативно-

правовой базы государственной гражданской службы РФ является достаточно новым. Однако вопросы правового регулирования института государственной гражданской службы в РФ, порядка ее прохождения исследованы достаточно полно в работах различных авторов. К ним относятся исследования Гришкова А.А.¹, Барцица И.Н.², Комарова С.А. и Шукина В.В.³ и др. Исторические аспекты правового регулирования государственной гражданской службы отражены в статье Яковлева П.С.⁴ Действию правовых норм в системе трудовых отношений посвящена работа Подвысоцкого П.Т.⁵ Наиболее интересным исследованием, содержащим комплексную характеристику процессов управления персоналом в системе государственной гражданской службы, является научно-методическое пособие коллектива авторов – Н.И. Архиповой, Д.В. Зеленина, И.А. Коссова, Т.В. Кузнецовой, М.А. Максимовой, О.Л. Седовой⁶. Специфика регулирования трудовых отношений в системе государственной гражданской службы отражена в статье Глотовой С.А.⁷

Правовое регулирование вопросов документационного обеспечения управления в России имеет такую специфику, что правовые акты РФ в этой области адресованы в основном государственным органам и организациям.

В частности единственные правила делопроизводства, имеющие характер правовой нормы – это правила, разработанные для федеральных органов исполнительной власти. Статья 11 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»⁸ распространяет действие этих правил

¹ Гришковец А.А., *Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации*, М.: Дело и Сервис, 2003. - 464 с.

² Барциц И.Н., *Реформа государственного управления в России: правовой аспект*, М.: Формула права, 2008. – 508 с.

³ Комаров С.А., Шукин В.В., *Оптимизация правового регулирования системы государственной службы в Российской Федерации*, «Представительная власть. Законодательство, комментарии, проблемы» т. 5 (71) 2006.

⁴ Яковлев П.С., *Правовое регулирование государственной службы: сравнительный анализ современного российского и дореволюционного законодательства*, «Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации» № 12/2005

⁵ Подвысоцкий П.Т., *Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве*, «Трудовое право» 2015,- № 8, с. 54.

⁶ Архипова Н.И., Зеленин Д.В., Коссов И.А., Кузнецова Т.В., Максимова М.А., Седова О.Л., *Управление персоналом в системе государственной гражданской службы: научно-методическое пособие для работников кадровых служб*, Тверь, 2010. - 316 с.

⁷ Глотова С.А., *Особенности документирования трудовых отношений в сфере государственной гражданской службы российской федерации*, // *Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее: материалы II Международной научно-практической конференции*. Министерство образования и науки Российской Федерации; ФГБОУ ВПО «Российский государственный гуманитарный университет», историко-архивный институт, факультет документоведения и электронных архивов, кафедра документоведения; Университет Марии Кюри-Склодовской (Польша), кафедра архивоведения; Составители: Т. А. Быкова, Ю. М. Кукарина, Е. А. Скрипко. М.: Издательство: Российский государственный гуманитарный университет, 2015.

⁸ Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=19061674001775777626832853&cacheid=987C7FE13E18DAE3980990DF42C63D2A&mode=splus&base=LAW&n=324077&rnd=0.45810942507307395#1ys899ucvgz> (дата обращения 23.11.2019)

на всю государственную сферу. Коммерческие и иные негосударственные организации остаются «за бортом» правового регулирования.

В этой ситуации они могут, но не обязаны, использовать весь комплекс правовых актов, регламентирующих вопросы ДООУ для федеральных органов исполнительной власти, в качестве методических материалов для разработки своих локальных нормативных актов, таких, например, как инструкция по делопроизводству. Логично, что для таких организаций не предполагается никаких штрафных санкций за отступление от существующих правил и ГОСТов. Например, если в организации некорректно оформлены бланки документов, отсутствуют отдельные виды документов, не ведется регистрация, номенклатура дел составлена не по форме, это не повлечет для нее никаких правовых последствий.

Такая ситуация, если мы говорим о документации, оформляющей управленческую деятельность организаций, не является критичной. Отсутствие единообразия хотя и усложняет взаимодействие с государственными органами, но не всегда негативно влияет на управленческие процессы внутри организации. Совсем по-другому обстоит дело с документацией, оформляющей трудовые отношения.

Документы по личному составу имеют большое значение. С одной стороны они являются эффективным инструментом управления персоналом, с другой – они позволяют работникам контролировать все действия, совершаемые с ними. Наличие правильно и в срок оформленных документов гарантирует правомерность совершенных с работником действий. Это позволяет минимизировать вероятность трудовых споров, а также служит доказательством в суде в случае разногласий между субъектами трудовых отношений.

Именно в силу особой значимости документации по личному составу, состав кадровых документов, порядок документирования трудовых отношений и хранения этой категории документов, является объектом пристального внимания государства и регулируется целым комплексом правовых актов РФ.

Вместе с тем, следует отметить, трудовое законодательство не совершенно. Очень часто правовая норма не дает точного ответа, с помощью каких видов документов оформляется та или иная процедура, иногда нормы не достаточно четкие, иногда противоречивые, иногда требующие особого толкования или разъяснений со стороны государства.

В этой ситуации особое значение приобретает локальное регулирование вопросов документационного обеспечения кадровой деятельности.

В ТК РФ определено право работодателя издавать локальные нормативные акты. В частности в ст.5 ТК РФ⁹ устанавливается, что правовое регулирование трудовых отношений осуществляется на нескольких уровнях, включая локальный.

На этом уровне организация издает свои организационно-правовые

⁹ «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ [Электронный ресурс]// URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=3738261305126607352805224&cacheid=3ED51C7E82F9D31312A1F38A05DB192F&mode=splus&base=LAW&n=337451&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#58umdp24ffk> (дата обращения 23.11.2019).

документы, содержащие нормы трудового права, которые применяются только для данной организации.

Чаще всего данные акты издаются с целью конкретизации и раскрытия норм, содержащихся в общегосударственных правовых актах, отражая при этом специфику кадровой деятельности и деятельности по управлению персоналом в конкретной организации.

При этом есть локальные нормативные акты, которые в соответствии с ТК РФ являются обязательными. Например, статья 189 ТК РФ предписывает организациям разрабатывать правила внутреннего распорядка. А в соответствии со статьей 86 ТК РФ работа с персональными данными должна быть регламентирована на локальном уровне. С этой целью в организации обязательно должен быть разработан документ, «устанавливающий порядок обработки персональных данных работников».

Есть локальные нормативные акты, о которых напрямую в ТК РФ ничего не говорится, но которые являются важным элементом организации деятельности кадровых подразделений. В частности к таким документам относятся положение о кадровой службе, должностные инструкции сотрудников кадровой службы и инструкция по кадровому делопроизводству.

При этом даже для обязательных локальных нормативных актов, трудовой кодекс не устанавливает определенной структуры и точного состава информации, в них включаемых.

Например, о содержании правил внутреннего трудового распорядка можно догадаться, исходя из определения этого документа в ст. 189 ТК РФ.

В ней сказано, что это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

То есть работодатель, разрабатывая этот документ, должен в том или ином виде включить в него перечисленную информацию. Задаваясь при этом множеством вопросов, например, в каком объеме, каким образом прописать их, что значит «иные вопросы» и др.

Про положение о персональных данных кодекс говорит еще меньше. Просто определяет, что оно должно быть.

И если такая ситуация с обязательными локальными нормативными актами, что тогда говорить о необязательных.

Порядок их разработки, содержание не прописаны вообще нигде.

Существует общепринятая методика разработки локальных нормативных актов, которая построена на определении структуры документа, выявлении типовых показателей и конкретизации их с учетом специфики деятельности конкретной организации.

Типовые показатели, это, например, типовой набор задач любого кадрового подразделения, или типовой состав должностных обязанностей любого специалиста, ведущего кадровый учет, типовой состав документов, оформляемых в ходе стандартных кадровых процедур.

При выявлении этих типовых показателей можно обращаться к различным

нормативно-методическим документам общегосударственного значения, аналогичным документам, разработанным для другой профессиональной области или сферы деятельности.

В этом отношении очень интересны правовые акты, разработанные для сферы государственной гражданской службы.

Когда в постсоветский период встал вопрос о создании института государственной службы, одним из ключевых вопросов было создания комплекса правовых актов, в которых все аспекты этой сферы деятельности были бы четко регламентированы.

В частности это было определенной в качестве одной из ключевых задач Федеральной Программы «Реформирования государственной службы РФ (2003-2005годы)», утверждённой Указом Президента РФ¹⁰.

С того момента уже прошло достаточно много времени, для того, чтобы сказать в основном эта задача решена.

Государственная гражданская служба – это вид государственной службы, который наиболее четко и системно регламентирован, издан целый комплекс правовых актов, в которых прописывается порядок прохождения государственной службы.

«Прохождение государственной службы» – это, по сути, осуществление трудовой деятельности, пусть даже специфичной и имеющий свои особенности.

Поэтому правовые акты, в которых прописаны кадровые процедуры, осуществляемые с государственными гражданскими служащими в ходе прохождения ими государственной службы, могут быть использованы и коммерческими организациями в качестве основы для разработки локальных нормативных актов.

Должностная инструкция, как уже было сказано выше, не является обязательным локальным нормативным актом в соответствии с ТК РФ, однако, поскольку этот документ связан с трудовой функцией работников, его практически всегда требуют при проверке органы инспекции по труду.

При определении структуры и содержания инструкций, современным специалистам практически не на что опираться. Есть инструктивные и методические материалы по применению УСОПД¹¹, в которых определена типовая структура инструкций, но они утверждены в 1979 г.

Других правовых актов, посвященных этому документу нет.

Вместе с тем, в ФЗ «О государственной гражданской службе»¹², должност-

¹⁰ Указ Президента РФ от 19.11.2002 N 1336 «О Федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003 - 2005 годы)» [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=3738261305126607352805224&cacheid=5C2C943E38F26C04A8B22B7CCDA18851&mode=splus&base=EXP&n=336431&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#7bqm0vczl6k> (дата обращения 23.11.2019)

¹¹ «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Унифицированные формы, инструктивные и методические материалы по их применению» (утв. Главархивом СССР 18.03.1979) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=2122241199009872118249588135&cacheid=B0B230A37E5A8EBEDD455F498D2B6E91&mode=splus&base=ESU&n=30607&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#1c14ijn5mq3> (дата обращения 23.11.2019).

¹² Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

ным регламентам (которые являются аналогами должностных инструкций в системе госслужбы) посвящена целая статья 47, в которой достаточно подробно говорится о содержании этого документа.

При этом, примерная структура должностных инструкций включает только такие разделы как, общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, и связи по должности работников, то для должностных регламентов предусмотрены такие, например, разделы как «перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан принимать управленческие решения», «сроки и процедуры подготовки проектов управленческих решений», «показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности» и др. Эти разделы могут быть полезны для характеристики должности в любой сфере деятельности.

Кроме того, очень часто при разработке инструкций наблюдается формальный подход работодателей, при котором они разрабатывают этот документ по принципу «чтобы был». Если должностные обязанности прописывают более или менее близко к действительности, то в других разделах инструкции работодатели ограничиваются общими фразами, обесценивая значимость инструкции как инструктивного материала, имеющего практическое применение в деятельности работников.

Должностные регламенты в этом отношении, как правило, более содержательны и информативны. Например, в разделе, посвященном порядку служебного взаимодействия, обычно не ограничиваются фразой «взаимодействует с руководителем, начальниками структурных подразделений по всем кадровым вопросам», а прописывают, с кем взаимодействует специалист, каков порядок, какие сроки и какой результат взаимодействия.

Оформление этого раздела именно в таком виде, поможет избежать многих вопросов и разногласий, которые могут возникнуть в процессе взаимодействия работников из разных структурных подразделений и находящихся на разных управленческих уровнях.

Еще одному локальному нормативному акту посвящена статья 44 ФЗ «О государственной гражданской службе»¹³. В ней говорится о положении о подразделении государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

ТК РФ также обходит этот документ своим вниманием.

Конечно, разрабатывая положение о кадровой службе, коммерческие организации в первую очередь будут опираться на Профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом¹⁴ и именно с помощью него определять

Российской Федерации» [Электронный ресурс] //URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=2122241199009872118249588135&cacheid=DDFA36F679D4BCAA0746E309CF2DC1D6&mode=splus&base=LAW&n=323891&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601-CF97A#zt79wn2762> (дата обращения 23.11.2019).

¹³ Там же.

¹⁴ Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» [Электронный ресурс] //URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=86827220207307844720850036&cacheid=A7D6BA4AB176BAD044EFF58BF4F4B4DC&mode=splus&base=LAW&n=187770&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9>

типовой состав задач кадрового подразделения. Однако, в статье 44 названного Федерального закона перечислены все основные направления деятельности кадровых служб списком. Их не нужно вычленять, анализируя обобщенные трудовые функции и трудовые функции профстандарта. Исключив из этого списка специфичные для госслужбы виды работ, можно использовать эту статью для подготовки раздела «задачи и функции» для положения о любой кадровой службе.

Еще одна статья ФЗ «О государственной гражданской службе» интересна для локального регулирования трудовых отношений с работниками. Это статья, посвященная служебной проверке при вынесении дисциплинарного взыскания.

В общем трудовом законодательстве такое понятие не применяется. В 193 статье ТК РФ¹⁵ прописывается процедура вынесения дисциплинарного взыскания, предполагающая затребования от работника письменного объяснения и оформление приказа о вынесении определенного вида взыскания. Однако определение дисциплинарного проступка требует от работодателя установления виновности действий работника. Кроме того, очень часто ситуации, возникающие вокруг этой процедуры, могут быть очень спорными и неоднозначными, поэтому работодатели стремятся подготовить как можно больше дополнительных, не определенных в ТК РФ документов, подтверждающих правоту работодателя.

На локальном уровне рекомендуется разработать процедуру, более полно отражающую ход принятия соответствующего решения. В статье 59 названного выше Федерального закона прописана процедура, включающая состав информации, которая должна быть установлена в ходе проверки, состав подразделений, участвующих в ней, права государственного гражданского служащего и содержание письменного заключения по результатам проверки.

Коммерческие организации могут воспользоваться этой информацией, в частности для раздела Правил внутреннего трудового распорядка, посвященного дисциплине труда.

Помимо федерального закона «О государственной гражданской службе», в 2005 году был принят целый ряд указов Президента РФ, которые утверждали положения о порядке проведении различных кадровых процедур в ходе прохождения государственной гражданской службе.

Это положение о проведении аттестации¹⁶, положение о конкурсе на замещение вакантной должности¹⁷, положение о персональных данных государствен-

В601CF97A#1p37hhiсjy4 (дата обращения 23.11.2019).

¹⁵ «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ [Электронный ресурс] //URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=3738261305126607352805224&cacheid=3ED51C7E82F9D31312A1F38A05DB192F&mode=splus&base=LAW&n=337451&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#58umdp24ffk> (дата обращения 23.11.2019).

¹⁶ Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» [Электронный ресурс] //URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=2045752481029375508127741234&cacheid=3FBAC1619906FB5ED9A150999BCA46DB&mode=splus&base=LAW&n=185235&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#2ngtro9awwa> (дата обращения 23.11.2019).

¹⁷ Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» [Электронный ресурс] //URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=778915635016431951459812866&cacheid>

ного гражданского служащего и ведении его личного дела¹⁸.

Все эти положения могут быть взяты за основу при разработке различных локальных нормативных актов кадровых служб коммерческих организаций.

Например, в ТК РФ есть основание увольнения, связанное с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ¹⁹.

Если организация проводит аттестацию работников, ей следует иметь положение о проведении аттестации.

Никаких методических документов, в которых бы была прописана эта процедура нет. Поэтому, при разработке соответствующего локального нормативного акта, можно воспользоваться Положением о проведении аттестации государственных гражданских служащих. В положении не только прописывается процедура, но также называется состав документов, предоставляемых государственными гражданскими служащими, а также оформляемых в ходе проведения аттестации. Также можно пользоваться формами документов, приложенными к названным положениям. Например, формой аттестационного листа.

Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы может только поначалу показаться неприменимым в деятельности коммерческих организацией. Однако фактически любая организация, выбирая одного из нескольких кандидатов на вакантную должность, проводит конкурс.

Кроме того, в статье 18 ТК РФ есть указание на то, что организация вправе сама определить перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу. В этом случае эти должности и порядок конкурсного избрания на должность должен быть прописан либо в уставе, либо в соответствующем положении.

Разработать это положение можно ориентируясь на нормы названного положения для государственных гражданских служащих.

Еще один важным аспектом локального регулирования является вопрос хранения кадровой документации и ведения личных дел работников. Общее трудовое законодательство не предусматривает обязательного ведения личных дел работников. Однако большинство организаций их формируют. Потому, что это удобно при ведении информационно-справочной работы.

Состав документов личного дела и порядок их ведения ни в каких общих правовых актах не определен, поэтому отдельные пункты Положения о

=2279EA6876C68B55FEC46250DD6E851E&mode=splus&base=LAW&n=277526&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#2gj1bwtm0j5 (дата обращения 23.11.2019).

¹⁸ Указ Президента РФ от 30.05.2005 N 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=259878101891822559206655&cacheid=EAB8AEB18B70BF3C9BE44D793E8DF3A6&mode=splus&base=LAW&n=329815&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#84gnmz028r> (дата обращения 23.11.2019).

¹⁹ «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ [Электронный ресурс] // URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=3738261305126607352805224&cacheid=3ED51C7E82F9D31312A1F38A05DB192F&mode=splus&base=LAW&n=337451&rnd=ED93E44B81B487D25F500B9B601CF97A#58umdp24ffk> (дата обращения 23.11.2019).

персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его лично дела (за исключением специфичных для госслужбы), могут быть включены в соответствующих раздел инструкции по кадровому делопроизводству коммерческой организации.

Большой плюс использования всех названных нормативных актов заключается в том, что они не являются обязательными и соответственно не требуется следовать им буквально, можно их применять частично, трансформировать, дополнять с учетом специфики деятельности конкретных организаций и применять только в той части, которая ей необходима.

REFERENCES - БИБЛИОГРАФИЯ

Sources

Trudovoy kodeks Rossiyskoy Federatsiy 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Federalniy zakon 27.07.2004 N 79-ФЗ "O gosudarstvennoy grazhdanskoy sluzhbe RF".

Federalniy zakon 27.07.2006 N 149-ФЗ «Ob. informatsii, informatsionnykh tekhnologiakh i zashtchite informatsii».

Ukaz presidenta RF 01.02.2005 N 112 «Применение нормативно-правовой базы в сфере государственной гражданской службы РФ в деятельности коммерческих организаций».

Ukaz presidenta RF 01.02.2005 N 110 «O provedenii attestatsii gosudarstvennykh grazhdanskikh sluzhashchikh RF».

Ukaz presidenta RF 19.11.2002 N 1336 «O federalnom programme "Reformirovaniye gosudarstvennoy sluzhby RF (2003-2005 gody)"».

Ukaz presidenta RF 30.05.2005 N 609 «Ob utverzhdenii Polozheniya o personalnykh dannykh gosudarstvennogo grazhdanskogo sluzhashchego RF i vedenii yego lichnogo dela». Prikaz Mintruda Rossiy 06.10.2015 N 691H «Ob utverzhdenii Polozheniya o personalnykh dannykh gosudarstvennogo grazhdanskogo sluzhashchego RF i vedenii yego lichnogo dela». „Unifitsirovannaya sistema organizatsionno-rasporyaditelnoy dokumentatsii. Unifitsirovannyye formy, instrukivnyye i metodits=cheskiye materialy o ikh primeneniyu" (utv. Gosarkhivom SSSR 18.03.1979).

Studies:

Arkhipova N.I., Zelenin D.V., Kocov I.A., Kuznetsova T.V., Maksimova M.A., Sedova O L., Upravlenye personalom v sisteme gosudarstvennoy grazhdanskoy sluzhby: nauchno-metodicheskoye posobiye dla rabotnikov kadrovyykh sluzhb, Tver 2010, 316 pp.

Bartsin I.N., Reforma gosudarstvennogo upravleniya v Rossii: pravovoy aspekt, Moskva 2008, 508 pp.

Glotova S.A., osobennosti dokumentirovaniya trudovykh otnosheniy w sfere gosudarstvennoy grazhdanskoy sluzhby Rossiyskoy federatsii: proshloe, nastoyashcheye i budushtcheye, ed. T.A. Bykova, Y. M. Kukarina, Y. A. Skripko, Moskva 2015.

Grishkovets A. A., Pravovoe regulirovaniye gosudarstvennoy grazhdanskoy sluzhby w Rossiyskoy federatsii, Moskva 2003, 464 pp.

Komarov S.A., Shtchukin V.V., Optimizatsiya pravovogo regulirovaniya sistemy gosudarstvennoy sluzhby v Rossiyskoy Federatsii, „Predstavitel'naya vlast'. Zakonodatelstvo, komentarii, problemy" v. 5 (71) 2006.

Podvysotskiy P.T., Deystvie zakonov in ninykh normativnykh aktov, sodержashchikh normy trudovogo prava, po krugu lits, vo vremeni i wv prostranstve, «Trudovoe pravo" 2015, no 8, p. 54.

Yakovleva P.S., *Pravovoe regulirovaniye gosudarstvennoy sluzhby: sravnitelnyi analiz sovremennogo rossiyskogo i dorevolutsionnogo zakonodatelstva*, „Byulleten' ministerstva yustitsii Rossiyskoy Federatsii” № 12/2005.

