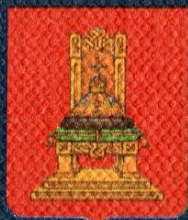


АДМИНИСТРАЦИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ



**УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ
В СИСТЕМЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ**

*Научно-методическое пособие
для работников кадровых служб*

АДМИНИСТРАЦИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

*Научно-методическое пособие
для работников кадровых служб*

**Тверь
2010**

Тверской государственный университет



Научная библиотека **00285393**

4.2.1
2010
4.2.1(4.2.1)-3
4.2.1

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
ГЛАВА 1 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ	13
1.1 Понятие и правовой статус гражданского служащего	13
1.2 Квалификационные требования к должностям гражданской службы	28
1.3 Заключение служебного контракта	50
1.4 Прекращение служебного контракта.....	64
1.5 Трудовые отношения с работниками государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы	78
Источники и литература к главе 1	99
ГЛАВА 2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ	103
2.1 Проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы	103
2.2 Аттестация государственных гражданских служащих	129
2.3 Дополнительная профессиональная подготовка государственных гражданских служащих.....	147
2.4 Работа с резервом кадров в системе государственной гражданской службы	162

2.5	Эффективность и результативность профессиональной деятельности государственных гражданских служащих	176
	Источники и литература к главе 2	185

ГЛАВА 3

	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ	189
--	---	-----

3.1	Организация работы кадровой службы	189
3.2	Нормативно-методическое регулирование деятельности кадровой службы	208
3.3	Система документации по личному составу	214
3.4	Трудовые книжки и работа с ними	223
3.5	Работа с кадровыми документами	240
3.6	Подготовка дел для сдачи в архив	267
	Источники и литература к главе 3	286
	Приложения к главе 3	289