

# LUẬT LIÊN BANG VỀ NHỮNG CƠ SỞ CÔNG VỤ NHÀ NƯỚC CỦA LIÊN BANG NGA

Luật liên bang này quy định những cơ sở pháp lý tổ chức nền công vụ Liên bang Nga (gọi tắt là công vụ) và cơ sở quy chế pháp lý đối với công chức nhà nước Liên bang Nga (công chức nhà nước).

## Chương I NHỮNG ĐIỀU KHOẢN CHUNG

### Điều 1: Chức danh nhà nước

1. Chức danh nhà nước là chức danh trong các cơ quan liên bang của chính quyền nhà nước, cơ quan chính quyền nhà nước của các chủ thể thuộc Liên bang, cũng như trong các tổ chức nhà nước khác được thiết lập theo Hiến pháp Liên bang Nga, (sau đây gọi tắt là cơ quan nhà nước) với phạm vi nhất định những trách nhiệm nhằm thực thi và đảm bảo thẩm quyền của cơ quan nhà nước đó, với tiền lương và chức trách để thực thi những trách nhiệm đó.

Các chức danh nhà nước trong Luật Liên bang này được chia ra:

1. Các chức danh nhà nước loại A là những chức danh được quy định bởi Hiến pháp Liên bang Nga, các Luật Liên bang (chức danh nhà nước Liên bang Nga), bởi các Hiến pháp, pháp lệnh của các chủ thể thuộc Liên bang Nga (chức danh nhà nước các chủ thể thuộc Liên bang Nga) để trực tiếp thực thi thẩm quyền của các cơ quan Nhà nước (Tổng thống Liên bang Nga, Chủ tịch Chính phủ Liên bang Nga, Chủ tịch các Viện của Quốc hội Liên bang Nga, những người lãnh đạo các cơ quan lập pháp và hành pháp của các chủ thể Liên bang Nga, các dân biểu, bộ trưởng, thẩm phán và một số nhân vật khác).

Mức độ và hình thức tiền lương của những người đảm nhiệm chức danh nhà nước loại A được quy định bởi Luật liên bang và Luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

2. Những chức danh loại B là những chức danh được lập ra theo quy định của luật pháp liên bang Nga để trực tiếp đảm bảo thực thi thẩm quyền của những người đang đảm nhiệm các chức danh thuộc loại A

3. Những chức danh loại C (\*) là những chức danh do các tổ chức nhà nước lập ra để thực thi và đảm bảo thẩm quyền của chúng.

Bản liệt kê các chức danh nhà nước loại A, B và C được đưa vào Danh Bạ các chức danh nhà nước ở Liên bang Nga.

Để bảo đảm về mặt kỹ thuật hoạt động của các cơ quan nhà nước, trong danh sách biên chế của chúng có thể bao gồm cả những chức danh không thuộc chức danh Nhà nước.

2. Chức danh nhà nước của nền công vụ loại B hay C được đưa vào Danh Bạ các chức danh nhà nước của nền công vụ Liên bang Nga.

Danh Bạ các chức danh nhà nước của nền công vụ Liên bang Nga là một phần của Danh Bạ chức danh nhà nước ở Liên bang Nga.

3. Các chức danh nhà nước loại B và C phân chia thành các nhóm được đưa vào Danh Bạ các chức danh nhà nước của nền công vụ Liên bang Nga. Đính kèm theo Danh mục này là bản liệt kê những chuyên môn các chức danh nhà nước của nền công vụ và những yêu cầu về mặt nghiệp vụ đối với những người đảm trách các chức danh nhà nước của nền công vụ.

Danh Bạ các chức danh nhà nước của nền công vụ Liên bang Nga do Tổng thống Liên bang Nga phê duyệt.

## **Điều 2. Công vụ.**

1. Công vụ trong Luật Liên bang Nga này được hiểu là hoạt động có tính chuyên nghiệp nhằm đảm bảo thực thi thẩm quyền của các cơ quan Nhà nước.

Việc thực thi chức trách của những người đảm nhiệm các chức danh nhà nước loại B và C thuộc về công vụ .

2. Công vụ ở các chức danh nhà nước thuộc nhóm B bị lệ thuộc bởi thời hạn của những người tương ứng được bổ nhiệm hoặc bầu cử để nắm các chức danh nhà nước thuộc loại A.

3. Công vụ bao gồm:

- 1) Công vụ Liên bang thuộc thẩm quyền Liên bang Nga.
- 2) Công vụ của các chủ thể Liên bang thuộc thẩm quyền của các chủ thể đó.

### **Điều 3. Công chức nhà nước**

1. Công chức nhà nước là công dân Liên bang Nga đang thực thi theo quy định của Luật liên bang trách nhiệm theo chức danh nhà nước của nền công vụ, được nhận tiền lương do ngân sách nhà nước liên bang hay ngân sách của các chủ thể Liên bang Nga chi trả.

2. Công chức nhà nước của các cơ quan chính quyền nhà nước Liên bang, các chủ thể trong Liên bang cũng như các cơ quan nhà nước khác được thiết lập phù hợp với Hiến pháp Liên bang Nga được Luật Liên bang này công nhận là công chức nhà nước của Liên bang Nga.

3. Khoản kinh phí trả lương cho công chức nhà nước bao gồm tiền chi phí bù đắp sức lao động và tiền dành cho phúc lợi xã hội của họ được ấn định phù hợp với điều kiện ngân sách liên bang và ngân sách của các chủ thể Liên bang Nga.

### **Điều 4: Luật pháp Liên bang Nga về công vụ**

1. Luật pháp Liên bang Nga về công vụ bao gồm Hiến pháp Liên bang Nga, Luật Liên bang này, các luật Liên bang và các văn bản quy phạm, pháp luật khác của Liên bang, cũng như Hiến pháp, các sắc lệnh, luật và các văn bản pháp quy khác của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

Những vấn đề liên quan đến việc điều chỉnh các văn bản pháp quy của Tổng thống Liên bang Nga và Chính phủ Liên bang Nga cho phù hợp với luật Liên bang này có thể cũng được điều chỉnh bởi Luật liên bang.

2. Những đặc thù của công vụ trong các cơ quan nhà nước riêng lẻ được quy định bởi các Luật liên bang trên cơ sở Luật liên bang này.

3. Hiệu lực của luật pháp Liên bang Nga về lao động với những đặc thù của công chức đã được Luật liên bang này xem xét.

4. Hiệu lực của Luật liên bang này đối với công chức nhà nước đang đảm nhiệm chức danh thuộc loại B được giới hạn bởi quy định ở mục 2 của điều 2.

## **Chương II**

### **NHỮNG CƠ SỞ TỔ CHỨC CÔNG VỤ**

#### **Điều 5. Những nguyên tắc của công vụ**

1. Nguyên tắc tính tối cao của Hiến pháp Liên bang Nga và các Luật liên bang đối với các văn bản pháp luật khác, các mệnh lệnh của lãnh đạo khi công chức nhà nước thực thi chức trách và đảm bảo các quyền của họ.

2. Nguyên tắc ưu tiên các quyền và tự do của con người và công dân, hiệu lực trực tiếp của chúng: nghĩa vụ của công chức nhà nước là thừa nhận, bảo đảm và bảo vệ quyền và tự do của con người và công dân.

3. Nguyên tắc thống nhất của hệ thống chính quyền nhà nước, nguyên tắc phân định thẩm quyền giữa Liên bang Nga và các chủ thể của Liên bang Nga.

4. Nguyên tắc phân chia chính quyền lập pháp, hành pháp và tư pháp

5. Nguyên tắc công dân được quyền bình đẳng gia nhập nền công vụ tùy theo khả năng và trình độ đào tạo chuyên môn của mỗi người.

6. Nguyên tắc bắt buộc đối với công chức Nhà nước phải thực hiện những quyết định do các tổ chức nhà nước và lãnh đạo cấp trên đề ra theo thẩm quyền và phù hợp với Luật pháp liên bang Nga.

7. Nguyên tắc thống nhất những yêu cầu cơ bản được đặt ra đối với nền công vụ.

8. Nguyên tắc chuyên nghiệp và thành thạo chuyên môn của công chức nhà nước.

9. Nguyên tắc công khai trong thực hiện công vụ.

10. Nguyên tắc trách nhiệm của công chức nhà nước đối với những quyết định do mình soạn thảo và ban hành, trách nhiệm do việc không thực thi hoặc thực thi chưa thoả đáng những chức trách của mình.

11. Nguyên tắc phi đảng tính của nền công vụ; tách các tổ chức tôn giáo khỏi nhà nước.

12. Nguyên tắc ổn định đội ngũ công chức nhà nước trong các cơ quan nhà nước.

## **Điều 6: Phân loại các chức danh nhà nước của nền công vụ**

1. Các chức danh nhà nước của nền công vụ được chia thành các nhóm sau:

Các chức danh nhà nước cao cấp của nền công vụ (nhóm 5).

Các chức danh nhà nước chính của nền công vụ (nhóm 4).

Các chức danh nhà nước cơ bản của nền công vụ (nhóm 3).

Các chức danh nhà nước bậc trên của nền công vụ (nhóm 2).

Các chức danh nhà nước bậc dưới của nền công vụ (nhóm 1).

2. Các chức danh nhà nước của nền công vụ được chia theo chuyên môn hiện có của công chức nhà nước nhằm thực thi trách nhiệm theo chức danh nhà nước trong nền công vụ của một chuyên môn đào tạo nghề nghiệp tương ứng.

Chuyên môn của các chức danh nhà nước của nền công vụ được quy định phụ thuộc vào những đặc điểm cơ bản của các chức danh nhà nước trong nền công vụ và đặc trưng thẩm quyền của các tổ chức nhà nước tương ứng.

3. Các yêu cầu nghiệp vụ đối với công chức đang nắm giữ các chức danh của nền công vụ nhà nước bao gồm.

1) Trình độ đào tạo nghề nghiệp có tính đến đến nhóm và chuyên môn của các chức danh nhà nước của nền công vụ.

2) Thâm niên và kinh nghiệm công tác chuyên môn.

3) Trình độ hiểu biết Hiến pháp Liên bang Nga, các Luật liên bang, Hiến pháp, pháp lệnh và các luật của các chủ thể liên bang Nga, tương xứng với việc thực thi chức trách được giao.

4. Công dân muốn đảm nhiệm các chức danh nhà nước của nền công vụ, bắt buộc phải có:

1) Trình độ đại học về chuyên ngành của các chức danh nhà nước của nền công vụ hoặc là trình độ học vấn được coi là tương đương với trình độ đại học về

chuyên ngành đối với những chức danh nhà nước bậc cao và bậc chính của nền công vụ

2) Đối với những chức danh cơ bản và chức danh bậc trên của nền công vụ

Trình độ đại học theo chuyên ngành "quản lý nhà nước" hoặc theo chuyên ngành của chức danh nhà nước của nền công vụ hay trình độ tương đương.

3) Đối với những chức danh bậc thấp của nền công vụ

Trình độ nghiệp vụ trung cấp theo chuyên ngành của chức danh nhà nước của nền công vụ hay tương đương.

Quyết định công nhận trình độ đào tạo tương đương được thông qua bởi cơ quan liên bang về các vấn đề công vụ.

5. Những yêu cầu khác đối với các chức danh nhà nước của nền công vụ có thể được quy định bởi Luật liên bang, luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga cũng như các văn bản quy phạm của các cơ quan nhà nước đối với công chức nhà nước thuộc cơ quan mình.

## **Điều 7. Các ngạch, bậc nghiệp vụ của công chức nhà nước**

1. Căn cứ vào kết quả của kỳ thi quốc gia về nghiệp vụ hay thông qua việc nâng bậc các công chức nhà nước được nhận các ngạch, bậc nghiệp vụ.

Các ngạch, bậc nghiệp vụ của công chức nhà nước chỉ ra sự tương ứng giữa trình độ đào tạo chuyên môn của công chức nhà nước với yêu cầu nghiệp vụ đòi hỏi phải có đối với các chức danh nhà nước của nền công vụ thuộc các nhóm khác nhau.

Thủ tục tiến hành các kỳ thi nghiệp vụ, xếp ngạch, bậc và bảo lưu chúng khi chuyển sang chức danh nhà nước khác của nền công vụ, việc nâng ngạch, bậc công chức nhà nước được quy định bởi Luật liên bang.

2. Kỳ thi nghiệp vụ có thể được tiến hành theo đề xuất của công chức nhà nước để căn cứ vào kết quả kỳ thi đó mà xếp ngạch, bậc kế tiếp nếu công chức nhà nước không phải chuyển sang chức danh khác của nền công vụ.

3. Công chức nhà nước có thể được xếp theo các ngạch, bậc sau đây.

- Tham tán chính thức nhà nước của Liên bang Nga bậc 1- 2 và 3 đối với những công chức nhà nước đảm nhiệm các chức danh cao cấp của nền công vụ .

- Tham tán Liên bang Nga bậc 1-2-3 là những công chức nhà nước đảm nhiệm các chức danh nhà nước chính của nền công vụ .

- Tham tán Liên bang Nga bậc 1-2-3 là những công chức Nhà nước đảm nhiệm các chức danh nhà nước chính của nền công vụ.

- Tham tán công vụ nhà nước bậc 1-2-3 đối với những công chức nhà nước đảm nhiệm các chức danh nhà nước bậc trên của nền công vụ.

- Cán sự công vụ nhà nước bậc 1-2-3 là những công chức nhà nước đảm nhiệm các chức danh nhà nước bậc thấp của nền công vụ.

4. Việc xếp các ngạch, bậc nghiệp vụ của tham tán chính thức nhà nước Liên bang Nga, tham tán nhà nước Liên bang Nga do Tổng thống Liên bang Nga thực hiện.

5. Đối với các loại hình khác của nền công vụ, theo quy định của luật liên bang, được áp dụng các loại hình bậc nghiệp vụ khác, quân hàm, cấp bậc ngoại giao.

## **Điều 8. Hồ sơ cá nhân của công chức nhà nước, Danh bạ công chức nhà nước**

1. Quá trình công vụ được thể hiện trong hồ sơ cá nhân công chức nhà nước. Hồ sơ cá nhân công chức do cục cán bộ của cơ quan nhà nước đang quản lý thiết lập và khi chuyển công chức sang vị trí công vụ mới thì phải chuyển theo hồ sơ. Không cho phép một công chức nhà nước có nhiều hồ sơ cá nhân.

2. Tài liệu về công chức nhà nước, trong đó có tài liệu về các công chức nằm trong nguồn quy hoạch để đưa lên đảm nhiệm những chức trách nhà nước cao hơn trong nền công vụ, được đưa vào Danh Bạ Liên bang công chức nhà nước và các Danh Bạ công chức nhà nước của các chủ thể thuộc liên bang.

Các thủ tục lập hồ sơ cá nhân và Danh Bạ công chức nhà nước được thực hiện theo các Luật liên bang và các văn bản pháp quy khác của Liên bang Nga cũng như luật và các văn bản pháp quy của các chủ thể thuộc liên bang.

Cắm thu thập và đưa những tư liệu về quan hệ chính trị, tôn giáo và đời sống riêng tư vào hồ sơ cá nhân và Danh Bạ.

### **Chương III**

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CÓ TÍNH PHÁP LÝ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC NHÀ NƯỚC**

### **Điều 9. Các quyền của công chức nhà nước**

1. Công chức nhà nước có quyền sau:

1) Tiếp xúc với các văn bản quy định quyền và nghĩa vụ của mình theo chức danh nhà nước đang đảm nhiệm trong nền công vụ, các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng công việc và những điều kiện đề bạt thăng tiến, cũng như những điều kiện tổ chức - kỹ thuật cần thiết để thực thi các chức trách đang đảm nhiệm;

2) Tiếp nhận theo thủ tục quy định những thông tin và tài liệu cần thiết để thực thi chức trách;

3) Thâm nhập theo thủ tục quy định vào các cơ quan, xí nghiệp và tổ chức thuộc mọi hình thức sở hữu để thực thi chức trách;

4) Tham gia soạn thảo và thông qua các nghị quyết phù hợp với chức trách;

5) Tham gia theo đề nghị của mình vào thi tuyển người đảm nhiệm chức danh nhà nước còn khuyết của nền công vụ;

6) Thăng tiến trong công tác, tăng lương theo kết quả và thâm niên làm việc, trình độ nghiệp vụ;

7) Tiếp xúc với toàn bộ tài liệu của hồ sơ cá nhân, với những nhận xét về hoạt động của mình và các tư liệu khác trước khi đưa chúng vào hồ sơ cá nhân, đính kèm vào hồ sơ cá nhân những giải trình của mình;

8) Được đào tạo lại và nâng cao nghiệp vụ bằng các nguồn kinh phí thích hợp;

9) Được bảo đảm chế độ hưu trí theo thâm niên công vụ;

10) Tiến hành theo yêu cầu công chức nhà nước việc điều tra công vụ để bác bỏ những tài liệu xâm hại đến danh dự và uy tín của mình;



11) Tham gia vào các công đoàn, hiệp hội để bảo vệ quyền lợi kinh tế - xã hội và nghề nghiệp của mình;

12) Đưa ra các kiến nghị nhằm hoàn thiện nền công vụ ở bất kỳ cấp bậc nào;

2. Công chức nhà nước có quyền yêu cầu các cơ quan nhà nước có trách nhiệm hoặc toà án để giải quyết các tranh chấp có liên quan đến công vụ, trong đó có vấn đề tổ chức các kỳ thi nghiệp vụ.

## **Điều 10. Những nghĩa vụ cơ bản của công chức nhà nước**

Công chức có nghĩa vụ:

1. Bảo vệ chế độ hợp hiến và tuân thủ Hiến pháp Liên bang Nga, thực hiện các Luật liên bang, luật của các chủ thể liên bang thuộc lĩnh vực thẩm quyền của công chức;

2. Tận tâm thực thi các chức trách được giao;

3. Tuân thủ và bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của công dân;

4. Thực thi các mệnh lệnh, chỉ thị theo phạm vi thẩm quyền chức trách của lãnh đạo cấp trên mà mình trực thuộc, ngoại trừ những chỉ thị trái pháp luật;

5. Trong phạm vi các chức trách của mình phải xem xét những yêu cầu của công dân và các tổ chức xã hội cũng như các xí nghiệp, tổ chức, cơ quan nhà nước và chính quyền tự quản địa phương, giải quyết chúng theo trình tự quy định của các Luật liên bang, luật của các chủ thể Liên bang Nga;

6. Chấp hành nội quy lao động, mệnh lệnh của lãnh đạo, các nguyên tắc sử dụng thông tin công vụ;

7. Nâng cao trình độ nghề nghiệp, đảm bảo hoàn thành các chức trách của mình;

8. Bảo vệ bí mật nhà nước và các bí mật khác theo quy định của pháp luật cũng như không được tiết lộ những thông tin có liên quan đến việc thi hành chức trách, liên quan đến đời sống riêng tư, danh dự và phẩm hạnh của công dân;

## **Điều 11. Những hạn chế liên quan đến công vụ**

1. Công chức không được quyền:

1) Tham gia các hoạt động được trả lương, ngoài hoạt động khoa học, sư phạm và hoạt động sáng tạo khác;

2) Là đại biểu của các cơ quan lập pháp (cơ quan đại diện) Liên bang Nga, cơ quan lập pháp, cơ quan đại diện của các chủ thể thuộc Liên bang Nga, các cơ quan tự quản địa phương;

3) Tham gia hoạt động kinh doanh cá nhân hoặc thông qua người được uỷ quyền;

4) Là thành viên ban quản lý các tổ chức kinh doanh nếu như công chức không được trao quyền tham gia trong bộ máy điều hành đơn vị đó theo các quy định của luật liên bang và các luật của chủ thể liên bang;

5) Là người được uỷ thác hay đại diện cho công việc của người thứ 3 trong cơ quan nhà nước mà công chức đang làm việc hoặc người thứ 3 đó đang thuộc quyền trực tiếp hay chịu sự giám sát trực tiếp của công chức;

6) Sử dụng với mục đích tư lợi các phương tiện vật chất - kỹ thuật, điều kiện tài chính và thông tin, tài sản nhà nước và thông tin công vụ;

7) Nhận thù lao nhuận bút từ việc đăng báo và phát biểu với tư cách công chức nhà nước;

8) Nhận từ các cá nhân và pháp nhân khoản thù lao (quà, tiền thưởng, cho vay mượn, phục vụ, chiêu đãi, nghỉ ngơi, chi phí tàu xe và các thù lao khác) do việc thực thi chức trách, kể cả sau khi đã về hưu;

9) Tiếp nhận các tặng thưởng, danh hiệu chuyên môn và danh dự của nước ngoài, của các tổ chức nước ngoài và quốc tế mà chưa được Tổng thống liên bang Nga cho phép;

10) Đi nước ngoài công tác bằng chi phí của các cá nhân và pháp nhân, ngoại trừ các công vụ được thực hiện theo hiệp ước quốc tế của liên bang Nga hay trên cơ sở tương hỗ theo thoả thuận của các cơ quan chính quyền liên bang và cơ quan chính quyền các chủ thể liên bang với các cơ quan nước ngoài, các tổ chức nước ngoài và quốc tế;

11) Tham gia các cuộc đình công;

12) Lợi dụng vị thế công vụ của mình để phục vụ lợi ích cho các đảng phái chính trị, xã hội, kể cả các tôn giáo, Trong các cơ quan nhà nước không được thiết lập các cơ cấu đảng phái chính trị, các tổ chức tôn giáo, xã hội, ngoại trừ các tổ chức công đoàn;

2. Trong thời gian hoạt động công vụ, công chức nhà nước phải chuyển giao cho một Ban quản lý có thẩm quyền dưới sự bảo lãnh của nhà nước phần sở hữu (cổ phần) của mình trong vốn pháp định của các tổ chức kinh doanh theo thủ tục đã được Luật liên bang quy định.

### **Điều 12. Thông tin về thu nhập và tài sản thuộc quyền sở hữu của công chức nhà nước.**

1. Công dân khi gia nhập nền công vụ, cũng như công chức nhà nước theo quy định của Luật liên bang, hàng năm có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan thuế nhà nước về khoản thu nhập và tài sản thuộc quyền sở hữu nằm trong phạm vi phải chịu đánh thuế.

2. Những thông tin quy định ở điều này khi trao cho các cơ quan thuế vụ là thuộc về bí mật công vụ.

### **Điều 13. Khen thưởng đối với công chức nhà nước.**

Công chức nhà nước thực thi tận tụy và xuất sắc chức trách của mình, gương mẫu và tích cực hoạt động, hoàn thành những nhiệm vụ đặc biệt phức tạp và quan trọng thì được khen thưởng bằng các hình thức khác nhau. Các hình thức khen và thưởng được quy định bởi các Luật liên bang và luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

### **Điều 14. Trách nhiệm của công chức nhà nước.**

1. Công chức nhà nước không thực thi hoặc không hoàn tất trách nhiệm được giao (vi phạm khuyết điểm) sẽ bị cơ quan hoặc người lãnh đạo, đã bổ nhiệm

công chức giữ chức trách đó trong nền công vụ thi hành kỷ luật bằng các hình thức sau:

- 1) Nhắc nhở;
- 2) Khiển trách;
- 3) Khiển trách nghiêm khắc;
- 4) Cảnh cáo;
- 5) Buộc thôi việc;

2. Công chức nhà nước vi phạm khuyết điểm có thể tạm thời bị đình chỉ công tác (nhưng không quá 1 tháng) mà vẫn được nhận lương trước khi nhận quyết định kỷ luật. Việc đình chỉ công tác đối với công chức nhà nước trong trường hợp này được tiến hành theo chỉ thị của người lãnh đạo nói ở mục 1 của điều này.

3. Trình tự thủ tục áp dụng và khiếu nại đối với các hình thức kỷ luật được quy định bởi luật liên bang.

4. Trong trường hợp có sự nghi ngờ về tính đúng đắn của mệnh lệnh phải thực thi, công chức nhà nước có trách nhiệm phải thông báo điều đó ngay lập tức bằng văn bản cho thủ trưởng trực tiếp ra mệnh lệnh và lãnh đạo cấp trên của mình. Nếu người thủ trưởng ra mệnh lệnh vắng mặt và lãnh đạo cấp trên xác nhận dưới hình thức văn bản mệnh lệnh đó thì công chức nhà nước có trách nhiệm phải thi hành, trừ khi việc thực thi đó là hành vi vi phạm hành chính hoặc hình sự.

Trách nhiệm về việc thực thi mệnh lệnh không đúng đắn của công chức nhà nước thuộc về người lãnh đạo ban hành mệnh lệnh đó.

5. Công chức nhà nước có trách nhiệm xem xét theo quy định của Luật liên bang nên thực thi hay không những mệnh lệnh dẫn đến vi phạm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

### **Điều 15. Những bảo đảm đối với công chức.**

1. Công chức nhà nước được bảo đảm:

- 1) Đảm bảo điều kiện làm việc để thực thi chức trách được giao;

2) Tiền lương và các khoản thu nhập khác theo quy định của luật liên bang và các văn bản quy phạm pháp luật khác của Luật liên bang Nga và các văn bản quy phạm pháp luật của các chủ thể thuộc liên bang Nga;

3) Nghỉ phép hàng năm được hưởng lương;

4) Được chăm sóc y tế cho cá nhân và gia đình, kể cả khi đã nghỉ hưu;

5) Đào tạo lại và nâng cao nghiệp vụ với nguyên lương trong thời gian học;

6) Được công chức nhà nước đồng ý khi điều chuyển bản thân người đó sang chức danh khác của nền công vụ, ngoại trừ các trường hợp đã được Luật liên bang quy định;

7) Chế độ hưu trí khi mãn nhiệm công tác và chế độ trợ cấp cho các thành viên của gia đình trong trường hợp công chức hy sinh do thực thi chức trách;

8) Hưởng bảo hiểm xã hội của nhà nước trong trường hợp ốm đau và mất sức lao động khi đang tham gia nền công vụ;

9) Công chức nhà nước và các thành viên trong gia đình được bảo vệ trước sự hành hung, đe dọa và các hành vi phạm pháp khác do việc thực thi chức trách theo quy định của Luật liên bang;

2. Tùy thuộc vào các điều kiện tham gia nền công vụ, trong những trường hợp và theo trình tự do các Luật liên bang và luật của các chủ thể liên bang quy định, công chức nhà nước được cấp nhà ở, phương tiện đi lại làm việc hoặc phụ cấp chi phí tàu xe.

3. Theo những văn bản quy phạm pháp luật của Liên bang Nga và của các chủ thể thuộc Liên bang Nga, công chức nhà nước được thanh toán chi phí và hưởng các phụ cấp khác được thanh toán chi phí đi lại và ăn ở trong các trường hợp sau: đi công tác, đi nhận nhiệm sở, chuyển chức trách công vụ sang cơ quan nhà nước khác, điều động đến công tác tại địa phương khác.

4. Các loại chi phí ở điều này do các khoản ngân sách thích hợp đài thọ.

5. Những bảo đảm khác đối với công chức nhà nước có thể do các Luật liên bang và chủ thể Liên bang Nga quy định.

## **Điều 16. Quy định pháp lý đối với công chức nhà nước khi cơ quan nhà nước giải thể hoặc tổ chức lại.**

1. Khi cơ quan nhà nước giải thể hay giảm bớt biên chế, công chức nhà nước không được làm việc ở đó thì phải giới thiệu cho họ một chức danh nhà nước khác của công vụ ở cơ quan nhà nước khác phù hợp với nghề nghiệp chuyên môn và chức danh đảm nhiệm trước đó.

2. Trường hợp không thể bố trí công việc cho công chức nhà nước bằng việc ký kết hợp đồng lao động dài hạn thì phải đảm bảo cho công chức được đào tạo lại với khoản tiền lương giữ nguyên lương đã hưởng trước đây trong thời gian đào tạo lại đó và thâm niên lao động liên tục cũng như khả năng đảm nhiệm chức danh nhà nước khác của nền công vụ.

Trường hợp thôi việc do giải tán cơ quan nhà nước hay giảm biên chế, công chức nhà nước được trả lương ở mức trung bình theo chức danh đảm nhiệm trước đây trong thời gian 3 tháng (không có trợ cấp thôi việc). Trong điều kiện không thể giới thiệu cho công chức nhà nước công việc phù hợp với nghề nghiệp và chuyên môn của họ thì công chức nhà nước vẫn còn tên trong danh mục công chức nhà nước (dự bị) và được bảo lưu thâm niên công tác liên tục trong thời gian 1 năm.

## **Điều 17. Tiền lương của công chức nhà nước.**

1. Tiền lương của công chức nhà nước bao gồm lương chức danh, các loại phụ cấp chức danh theo cấp bậc, điều kiện đặc thù của công chức nhà nước, thâm niên công tác cũng như tiền thưởng theo kết quả công việc.

2. Mức tiền lương chức danh, các mức và thủ tục hưởng phụ cấp chức danh của công chức nhà nước được quy định bởi các Luật liên bang, các Luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

## **Điều 18. Nghỉ phép của công chức nhà nước.**

1. Hàng năm công chức nhà nước được nghỉ phép hưởng lương trong thời gian không dưới 30 ngày. Đối với một số loại công chức nhà nước có thể được nghỉ dài hơn theo quy định của Luật liên bang và luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga. Kỳ nghỉ được hưởng lương bổ sung thêm ngoài nghỉ phép hàng năm của công chức nhà nước do thâm niên công tác được xác định dựa trên những tiêu chí và điều kiện mà Luật liên bang và Luật các chủ thể liên bang quy định.

2. Kỳ nghỉ phép được hưởng lương hàng năm và kỳ nghỉ được hưởng lương bổ sung theo nguyện vọng của công chức nhà nước có thể tách thành các đợt và tính tổng cộng lại theo ngày. Trong trường hợp đó, thời gian mỗi đợt nghỉ không thể ít hơn 14 ngày.

3. Công chức nhà nước có thể được nghỉ phép không lương trong thời hạn không quá 1 năm, nếu các Luật của liên bang không có quy định khác.

### **Điều 19. Chế độ trợ cấp hưu trí đối với công chức nhà nước và các thành viên trong gia đình.**

Công chức nhà nước được quyền nhận lương hưu trí do thâm niên công tác theo quy định của Luật liên bang. Trường hợp công chức nhà nước hy sinh do thực thi chức trách thì các thành viên trong gia đình được nhận tiền trợ cấp hưu trí do mất người nuôi dưỡng. Điều kiện, thủ tục kê khai và trả tiền trợ cấp nói trên được các luật liên bang quy định.

### **Điều 20. Thâm niên công vụ**

1. Thâm niên công vụ của công chức nhà nước là căn cứ để tính phụ cấp thâm niên công tác, kỳ nghỉ bổ sung, xác định lương hưu do thâm niên công tác và khoản tiền thưởng khi về hưu, bao gồm thời gian làm việc (kể cả các chức danh bầu cử) trong các cơ quan nhà nước, các chức danh trong các cơ quan tự quản địa phương.

2. Các thời kỳ hoạt động lao động khác, theo quy định của Luật liên bang và Luật của các chủ thể thuộc Liên bang Nga, có thể được tính vào thâm niên công vụ của công chức nhà nước.

## **Chương IV**

### **HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ**

#### **Điều 21. Gia nhập nền công vụ và phục vụ công vụ**

1. Công dân Liên bang Nga từ 18 tuổi trở lên, thông thạo tiếng Nga, có trình độ nghề nghiệp và đáp ứng những yêu cầu do Luật liên bang này quy định đối với công chức nhà nước đều có quyền gia nhập nền công vụ.

2. Khi gia nhập vào công vụ, cũng như khi thực hiện công vụ không có bất cứ quy định nào hạn chế trực tiếp hay gián tiếp hoặc ưu đãi về giới tính, chủng tộc, dân tộc, ngôn ngữ, xuất thân, hoàn cảnh chức danh và tài sản, nơi ở, có hay không quốc tịch của các chủ thể Liên bang Nga, thái độ đối với tôn giáo, tín ngưỡng, thành viên của các tổ chức xã hội được lập nên phù hợp với Hiến pháp Liên bang Nga và các Luật liên bang.

3. Công dân không được nhận vào nền công vụ và phục vụ công vụ trong các trường hợp sau:

1) Không có năng lực hành vi hoặc năng lực hành vi hạn chế theo quyết định đang có hiệu lực của toà án;

2) Bị tước quyền đảm nhiệm các chức danh nhà nước của nền công vụ trong thời hạn nhất định theo quyết định đang có hiệu lực của toà án;

3) Có kết luận của cơ quan y tế là đang mắc bệnh gây trở ngại đối với việc thực thi chức trách;

4) Từ chối thực hiện thủ tục cấp phép để tiếp cận các tài liệu thuộc bí mật nhà nước phải bảo vệ theo luật định, nếu như việc thực thi chức trách theo chức danh của công vụ mà công dân có ý định tham gia liên quan đến việc sử dụng những tài liệu đó;



5) Người thân hoặc bà con (bố mẹ, vợ chồng, con cái, anh chị em cũng như anh chị em, bố mẹ và con cái của vợ hoặc chồng) của công chức nhà nước, nếu như công vụ của họ có quan hệ phụ thuộc trực tiếp hoặc chịu sự kiểm tra của một trong những người đó;

6) Mang quốc tịch nước ngoài, ngoại trừ các trường hợp được phép tham gia công vụ trên cơ sở thoả thuận lẫn nhau giữa các quốc gia;

7) Từ chối việc đệ trình các thông tin đã được nêu ra trong điều 12 của Luật liên bang này;

4. Khi gia nhập công vụ công dân phải xuất trình:

1) Đơn xin việc;

2) Chứng minh thư, thẻ căn cước;

3) Thẻ lao động;

4) Các văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghề nghiệp;

5) Chứng nhận của các cơ quan Cục thuế vụ nhà nước là đã đệ trình các thông tin về tình trạng tài sản;

6) Kết luận y tế về tình trạng sức khỏe;

7) Các tài liệu khác, nếu do Luật liên bang quy định;

5. Những tài liệu cần phải có theo Luật này khi công dân gia nhập nền công vụ, cũng như khi quyết định vấn đề bổ nhiệm vào chức danh nhà nước cao hơn của công vụ, đều phải chịu sự kiểm tra theo trình tự đã quy định của Luật liên bang.

Đối với từng cơ quan nhà nước có thể có những yêu cầu bổ sung do Luật liên bang quy định để kiểm tra các thông tin về công dân khi gia nhập công vụ và bổ nhiệm vào các chức danh cao hơn của nền công vụ.

Trường hợp trong quá trình kiểm tra thân nhân mà xác định có những trở ngại cho việc gia nhập công vụ của công dân hay cho việc bổ nhiệm người đó vào chức danh nhà nước cao hơn của công vụ thì công dân đó được thông báo bằng văn bản về những nguyên nhân khiến người đó không được nhận vào nền công vụ hoặc không được bổ nhiệm vào chức danh nhà nước cao hơn.

6. Công dân gia nhập công vụ trong điều kiện hợp đồng lao động thì hợp đồng đó có thời hạn không xác định hoặc thời hạn không quá 5 năm.

Nghĩa vụ của công dân khi gia nhập nền công vụ được đưa vào trong hợp đồng là đảm bảo thực thi Hiến pháp Liên bang Nga và các Luật liên bang vì quyền lợi của công dân Liên bang Nga.

Việc gia nhập của công dân vào công vụ được xác nhận bởi quyết định của cơ quan nhà nước bổ nhiệm người đó vào chức danh nhà nước của nền công vụ.

7. Phương thức bổ nhiệm lần đầu và bổ nhiệm lại những người gia nhập công vụ như sau:

Đối với những chức danh nhà nước loại B của nền công vụ thì theo đề nghị của những người tương ứng đang đảm nhiệm chức danh loại A hoặc là những người được người đó uỷ quyền hay là cơ quan nhà nước. Thủ tục tuyển chọn các ứng cử viên được quy định bởi các cơ quan nhà nước hoặc cá nhân tương ứng đang nắm giữ chức danh nhà nước thuộc loại A, theo các văn bản pháp luật của Liên bang Nga và của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

Đối với các chức danh nhà nước của nền công vụ thuộc nhóm 1 của loại C thì do những người nắm giữ chức danh tương ứng. Thủ tục tuyển chọn các ứng cử viên được quy định bởi các văn bản pháp luật của Liên bang Nga và của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

Đối với các chức danh nhà nước thuộc nhóm 2.3.4.5 của loại B thì căn cứ vào kết quả kỳ thi tuyển chọn vào các chức danh nhà nước đang còn khuyết.

8. Trường hợp thôi thực hiện công vụ do nghỉ hưu thì công chức nhà nước được xếp vào hạng dự bị và bảo lưu bậc nghề nghiệp đã có. Trong thẻ lao động sẽ ghi lại chức danh nhà nước cuối cùng được đảm nhiệm trong nền công vụ với ghi chú là "ngạch dự bị".

9. Nếu công chức nhà nước đồng ý thì có thể được giao thêm các trách nhiệm bổ sung của các chức danh nhà nước khác của nền công vụ với khoản phụ cấp theo thoả thuận giữa lãnh đạo cơ quan và công chức nhà nước.

10. Theo yêu cầu công tác với sự đồng ý của công chức nhà nước có thể điều động người đó đến công tác ở một cơ quan nhà nước khác để thực thi chức trách theo chức danh nhà nước của công vụ phù hợp với chuyên môn trong thời hạn dưới 2 năm.

## **Điều 22. Tuyển chọn người đảm nhiệm chức danh nhà nước của nền công vụ**

1. Thi tuyển người đảm nhiệm chức danh nhà nước của nền công vụ phải đảm bảo quyền bình đẳng của mọi công dân được gia nhập nền công vụ.

2. Thi tuyển được thực hiện giữa những người có đơn đăng ký dự thi, tuân thủ các điều kiện đã được quy định tại các mục 1.3 và 4 của điều 21 Luật liên bang này.

Các công chức nhà nước có thể tham gia thi tuyển không phụ thuộc vào chức danh họ đang đảm nhiệm tại thời điểm đó.

3. Có thể thực hiện thi tuyển dưới hình thức kiểm tra văn bằng, chứng chỉ (để chọn người đảm nhiệm các chức danh nhà nước của công vụ nhóm 2) hay thi tuyển - thử việc (để chọn người đảm nhiệm các chức danh của công vụ nhóm 3.4 và 5)

4. Hội đồng tuyển chọn đánh giá các thí sinh trên cơ sở văn bằng về trình độ đào tạo, về quá trình công vụ và hoạt động lao động khác, cũng như dựa trên cơ sở các khuyến nghị, các kết quả trắc nghiệm và các chứng chỉ khác theo quyết định của các cơ quan đảm trách lĩnh vực công vụ.

5. Thi tuyển - thử việc được tiến hành bởi hội đồng thi tuyển quốc gia. Thi tuyển - thử việc có thể bao gồm quá trình thử thách chức danh nhà nước tương ứng của nền công vụ và được kết thúc bằng kỳ thi nghiệp vụ mang tính quốc gia.

6. Hội đồng thi được lập phù hợp với những quy định tại mục 2 điều 26 và điều 27 của Luật liên bang này.

7. Thông báo về ngày giờ, địa điểm và các điều kiện tiến hành thi tuyển phải được công bố trên các văn bản chính thức của cơ quan phụ trách vấn đề công vụ.

8. Trong thời hạn 3 tháng kể từ khi kết thúc kỳ thi các thí sinh sẽ được thông báo bằng văn bản về kết quả thi tuyển.

9. Quyết định của hội đồng thi tuyển là cơ sở để bổ nhiệm chức danh nhà nước tương ứng của công vụ hoặc đình chỉ sự bổ nhiệm đó.

10. Những điều kiện khác của việc thi tuyển được quy định bởi các Luật liên bang và các văn bản pháp quy của Liên bang Nga cũng như của các chủ thể thuộc Liên bang Nga.

### **Điều 23. Thử việc trong khi đảm nhiệm chức danh nhà nước của nền công vụ**

1. Đối với công dân khi lần đầu tiên đảm nhiệm chức danh nhà nước của nền công vụ theo kết quả tuyển chọn văn bằng hay đối với công chức nhà nước khi chuyển sang chức danh nhà nước thuộc nhóm khác và chuyên môn khác đều phải trải qua thời gian thử việc từ 3 đến 6 tháng.

Thời kỳ mất khả năng lao động tạm thời và các thời kỳ khác khi công chức nhà nước nghỉ việc có lý do chính đáng thì không được tính vào thời gian thử việc.

2. Công chức nhà nước trong thời kỳ thử việc vẫn nằm trong diện điều chỉnh của Luật liên bang này.

3. Trước khi kết thúc thời gian thử việc công chức nhà nước chưa được xếp vào bậc nghề kế tiếp.

4. Trường hợp kết quả thử việc không đạt yêu cầu, công chức nhà nước có thể được chuyển về lại chức danh nhà nước trước đây hoặc đảm nhiệm chức trách nhà nước khác trong nền công vụ, còn nếu từ chối có thể bị thôi việc.

5. Nếu hết thời hạn thử việc, công chức nhà nước tiếp tục công tác thì được coi là đã hoàn thành thử việc và khi đó việc cho họ thôi việc chỉ được thực hiện căn cứ vào các quy định của Luật liên bang.

### **Điều 24. Việc nâng ngạch, bậc đối với công chức nhà nước**

1. Để xác định trình độ đào tạo nghề nghiệp và sự thích ứng của công chức nhà nước đối với chức danh nhà nước đang đảm nhận cũng như để giải quyết vấn đề sắp xếp ngạch, bậc nghề cho công chức nhà nước cần phải tiến hành nâng ngạch, bậc công chức.

2. Việc nâng ngạch, bậc được tiến hành theo thời hạn trên 2 năm 1 lần nhưng không được ít hơn 1 lần trong 4 năm.

3. Thủ tục và điều kiện tiến hành nâng ngạch, bậc được quy định bởi Luật liên bang này và các luật của chủ thể thuộc Liên bang Nga.

### **Điều 25. Cơ sở để đình chỉ công vụ.**

1. Công vụ bị đình chỉ trong trường hợp công chức nhà nước thôi việc, kể cả trường hợp nghỉ hưu.

2. Ngoài những cơ sở do Luật liên bang về lao động quy định người lãnh đạo cơ quan nhà nước có thể buộc công chức thôi việc trong các trường hợp sau:

1) Khi công chức đến tuổi giới hạn theo quy định để nắm giữ chức danh nhà nước của nền công vụ;

2) Không còn mang quốc tịch Liên bang Nga;

3) Không tuân thủ những nghĩa vụ và hạn chế theo quy định đối với công chức nhà nước của Luật liên bang này;

4) Tiết lộ những tài liệu thuộc về bí mật nhà nước;

5) Xuất hiện những tình tiết đã quy định tại mục 3 điều 21 của Luật liên bang này;

3. Việc nghỉ hưu của công chức nhà nước được tiến hành theo thủ tục quy định của Luật liên bang. Giới hạn tuổi để đảm nhiệm chức danh nhà nước của công vụ là 60 tuổi. Việc kéo dài thời hạn công tác của công chức đảm nhiệm các chức danh cao cấp, chính, cơ bản của nền công vụ khi đã đến giới hạn tuổi, được quyết định bởi lãnh đạo của cơ quan nhà nước trực thuộc. Thời hạn kéo dài thời gian công tác một lần của công chức nhà nước không quá 1 năm. Công chức không được kéo dài thời hạn công tác đến tuổi 65. Sau khi đã quá tuổi trên công chức có thể tiếp tục làm việc trong các cơ quan nhà nước theo chế độ hợp đồng lao động có thời hạn.

## **Chương V**

### **BẢO ĐẢM HIỆU QUẢ CÔNG VỤ**

## **Điều 26. Cơ quan Liên bang về các vấn đề công vụ.**

1. Ủy ban về các vấn đề công vụ trực thuộc Tổng thống Liên bang Nga chịu trách nhiệm phối hợp hoạt động nhằm thực hiện các nhiệm vụ nêu ra trong Luật liên bang này.

Ủy ban về các vấn đề công vụ trực thuộc Tổng thống Liên bang Nga bao gồm số lượng ngang nhau các đại diện của Tổng thống Liên bang Nga, các Viện của Quốc hội Nga, Chính phủ Liên bang Nga, các cơ quan cao cấp của hệ thống tư pháp Liên bang Nga.

2. Ủy ban về các vấn đề công vụ thuộc Tổng thống Liên bang Nga chịu trách nhiệm:

- Phân tích tình hình và hiệu quả công vụ trong các cơ quan chính quyền nhà nước, phối hợp soạn thảo các dự án pháp quy về vấn đề tổ chức nền công vụ;

- Cùng với các cơ quan nhà nước tương ứng tổ chức các hội đồng thi tuyển, tiến hành nâng ngạch, bậc và các kỳ thi nghiệp vụ cấp quốc gia; thông báo cho mọi người biết việc thi tuyển công chức nhà nước;

- Phối hợp về mặt phương pháp hoạt động cho các cơ quan phụ trách công vụ và các Cục cán bộ của các cơ quan nhà nước;

- Soạn thảo các khuyến nghị nhằm xây dựng Danh Bạ các chức danh nhà nước ở Liên bang Nga và nghiên cứu bổ sung Danh Bạ đó, quản lý Danh Bạ công chức nhà nước toàn Liên bang;

- Hướng dẫn về mặt phương pháp việc đào tạo và đào tạo lại chuyên môn, nghề nghiệp, nâng cao trình độ nghiệp vụ cho công chức nhà nước cũng như tạo nguồn phát triển đội ngũ công chức nhà nước.

## **Điều 27. Các cơ quan phụ trách vấn đề công vụ của các chủ thể thuộc Liên bang Nga**

Các cơ quan phụ trách vấn đề công vụ của các chủ thể thuộc Liên bang Nga được thành lập phù hợp với các Luật của chủ thể thuộc Liên bang Nga.

## **Điều 28. Cục cán bộ của cơ quan nhà nước**

Cục cán bộ của cơ quan nhà nước chịu trách nhiệm:

- 1) Đảm bảo tiến hành các kỳ thi tuyển công chức nhà nước, tiến hành nâng ngạch, bậc, giám sát quá trình thử việc của công chức nhà nước;
- 2) Ban hành các quyết định liên quan đến hoạt động công vụ của công chức nhà nước, lập hồ sơ cá nhân công chức nhà nước ghi nhận xét vào thẻ lao động của công chức nhà nước;
- 3) Tư vấn cho công chức nhà nước các vấn đề về vị trí pháp lý, tuân thủ những ràng buộc liên quan đến công vụ;
- 4) Phân tích trình độ đào tạo nghề của công chức nhà nước, tổ chức đào tạo lại và nâng cao nghề nghiệp cho công chức.

## **Chương VI.**

### **NHỮNG ĐIỀU KHOẢN CHUYỂN TIẾP VÀ KẾT LUẬN**

**Điều 29. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với Luật liên bang này**

Tổng thống Liên bang Nga, Chính phủ Liên bang Nga, các cơ quan chính quyền nhà nước của các chủ thể thuộc Liên bang Nga phải ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện luật này trong thời hạn 3 tháng kể từ khi Luật có hiệu lực.

Chính phủ Liên bang Nga phải đệ trình trước Đuma Quốc gia dự án Luật liên bang về tiền lương công chức nhà nước theo khoản 2 điều 17 của Luật này trước ngày 1 tháng 01 năm 1996.

**Điều 30. Trình tự có hiệu lực của Luật liên bang này**

1. Luật liên bang này có hiệu lực kể từ ngày công bố chính thức.

2. Việc bổ nhiệm các chức danh nhà nước của nền công vụ thông qua thi tuyển được bắt đầu từ ngày 1 tháng 01 năm 1996.

3. Điều 7 của Luật liên bang này có hiệu lực đồng thời với Luật liên bang quy định thủ tục tiến hành xếp các ngạch bậc nghiệp vụ và bảo lưu chúng khi chuyển sang các chức danh nhà nước khác của nền công vụ.

Tổng thống Liên bang Nga

B. En xin đã ký.

ngày 31/7/1995.

**(\*) Theo đúng thứ tự của Bảng chữ cái tiếng Nga là loại V**