Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.11.2026 09:09:53
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора _____ А.Ш. Бадранов
(подпись) расшифровка подписи)

" " 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.В.02 **Правовое регулирование государственной и муниципальной службы**

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» / сост. Асмандиярова Н.Р. – Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права
протокол № 2 от "07" сентября 2026г.

Заведующий кафедрой С.Р. Низаева

Согласовано
Руководитель ОПОП Н.Л. Воронцова

@ Асмандиярова Н.Р., 2026
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины 4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине 4
3 Структура и содержание дисциплины 5
3.1 Структура дисциплины 5
3.2 Содержание разделов дисциплины 6
3.3 Практические занятия (семинары) 8
3.4 Курсовой проект (курсовая работа) 9
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины 9
4.1 Нормативные правовые акты 9
4.2 Основная литература 11
4.3 Дополнительная литература 11
4.4 Периодические издания 11
4.5 Интернет-ресурсы 12
4.6 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) 12
4.7 Методические указания для самостоятельной работы 13
4.8 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий 14
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины 15
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины 19
Приложения:
Фонд оценочных средств 20
Методические указания по освоению дисциплины 44

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины:

получение обучающимися актуальных систематизированных знаний сущности правового регулирования государственной и муниципальной службы, её организации и функционировании в различных органах публичной власти, о принципах государственной и муниципальной службы, её актуальных проблемах и задачах.

Задачи:

- расширение знаний о специальных институтах и положениях служебного права;
- формирование у обучающихся навыков работы с актуальным законодательством, регулирующего служебные отношения, а также практику его применения;
- выработка практических навыков и умений применения законодательства о государственной и муниципальной службе.

2. Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	**ПК-2** Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	ПК-2.1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы; ПК-2.2. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики.	**Знать:** Низкий уровень освоения: общие, но не структурированные знания основных положений служебного права, основных понятий, категорий государственной и муниципальной службы. Средний уровень освоения: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знании основных положений служебного права, сущности и содержании основных понятий, категорий государственной и муниципальной службы. Высокий уровень освоения: Сформированные систематические знания основных положений служебного права, сущности и содержания основных понятий, категорий государственной и муниципальной службы. **Уметь:**

			Низкий уровень освоения: Посредственный, но достаточный уровень анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, толкования и правильного применения правовых норм. Средний уровень освоения: В целом сформированное, но не вполне системное умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толковать и правильно применять правовые нормы. Высокий уровень освоения: Сформированное, системное и последовательное умение анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкование и правильное применение правовых норм. **Владеть:** Низкий уровень освоения: Посредственный, но достаточный уровень владения навыками анализа правоприменительной практики и правильного применения правовых норм. Средний уровень освоения: Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками анализа правоприменительной практики и правильного применения правовых норм. Высокий уровень освоения: В целом успешное владение навыками анализа правоприменительной практики и правильного применения правовых норм.

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**4**	**4**
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	8	8
Самостоятельная работа:	**132**	**132**
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	25	25
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	29	29
- подготовка к практическим занятиям;		
- подготовка к тестированию;	25	25
-решение задач;	24	24
- подготовка к итоговому контролю	29	29
Вид итогового контроля	**экзамен**	**экзамен**

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре:

№ раздела	Наименование тем	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины	12	1		11
2	Правовые источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации и Республике Башкортостан	12	1		11
3	Государственная служба в Российской Федерации: общая характеристика	12	1		11
4	Муниципальная служба: общая характеристика	12	1		11
5	Принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	11			11
6	Государственная должность, муниципальная должность, должности государственной и муниципальной службы	11			11
7	Общая характеристика правового статуса государственного и муниципального служащего	11			11
8	Поступление на государственную и муниципальную службу	11			11
9	Служебный контракт	11			11
10	Прохождение государственной и муниципальной службы	11			11
11	Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих	11			11
12	Прекращение государственной и муниципальной службы	11			11
	Итого:	136	4	-	132

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины

Предмет, объект и система учебной дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».

Цели и задачи учебной дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».

Связь учебной дисциплины с иными отраслями правовой системы Российской Федерации.

Тема 2. Правовые источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации и Республике Башкортостан

Конституционное закрепление государственной и муниципальной службы.

Правовые формы регулирования государственной и муниципальной службы: федеральный и региональный уровень.

Тема 3. Государственная служба в Российской Федерации: общая характеристика

Государственная служба Российской Федерации как комплексный правовой институт.

Понятие, признаки государственной службы Российской Федерации.

Цели и задачи государственной службы.

Виды государственной службы.

Реформа государственной службы в Российской Федерации.

Тема 4. Муниципальная служба: общая характеристика

Понятие, признаки муниципальной службы.

Цели и задачи муниципальной службы.

Особенности муниципальной службы в Республике Башкортостан.

Тема 5. Принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Основные принципы государственной и муниципальной службы.

Законность как принцип государственной и муниципальной службы.

Демократизм как принцип государственной и муниципальной службы.

Профессионализм как принцип государственной и муниципальной службы.

Специфические принципы государственной и муниципальной службы.

Принцип самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий.

Тема 6. Государственная должность, муниципальная должность, должности государственной и муниципальной службы

Государственная должность: понятие и основные положения теории. Виды государственных и муниципальных должностей.

Правовой статус должности государственной и муниципальной службы.

Классификация должностей государственной и муниципальной службы.

Категории и группы должностей государственной и муниципальной должности.

Реестры должностей государственной и муниципальной службы.

Требования, предъявляемые к должностям государственной и муниципальной службы.

Должностные регламенты и инструкции.

Тема 7. Общая характеристика правового статуса государственного и муниципального служащего

Понятие государственного служащего, признаки.

Понятие муниципального служащего, признаки.

Реестры государственных и муниципальных служащих.

Должностные, не должностные лица на государственной и муниципальной службе.

Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.

Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего.

Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.

Тема 8. Поступление на государственную и муниципальную службу

Требования к кандидатам, претендующим на государственную и муниципальную службу.

Особенности документов, предъявляемых при поступлении на государственную и муниципальную службу.

Назначение на должность.

Конкурс.

Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу.

Личное дело государственного и муниципального служащего.

Тема 9. Служебный контракт

Служебный контракт: понятие, содержание и форма.

Изменение условий служебного контракта.

Тема 10. Прохождение государственной и муниципальной службы

Аттестация государственного и муниципального служащего.

Функции и принципы, порядок проведения аттестации.

Тема 11. Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих

Понятие и виды поощрений и награждений государственных и муниципальных служащих.

Основания и порядок поощрений и награждений государственных и муниципальных служащих.

Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих.

Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.

Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Стадии дисциплинарного производства.

Порядок снятия дисциплинарных взысканий.

Тема 12. Прекращение государственной и муниципальной службы

Правовые основы и особенности прекращения государственной и муниципальной службы.

Общие основания прекращения служебного контракта для государственного и муниципального служащего.

Особенность расторжения срочного служебного контракта.

Расторжение служебного контракта по инициативе служащего.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.

Увольнение в связи с выходом из гражданства.

3.3 Практические занятия (семинары)

Очная форма

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	6	Государственная должность, муниципальная должность, должности государственной и муниципальной службы	2
2	7	Общая характеристика правового статуса государственного и муниципального служащего	4
3	8	Поступление на государственную и муниципальную службу	2
4	9	Служебный контракт	2
5	10	Прохождение государственной и муниципальной службы	4
6	11	Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих	2
7	12	Прекращение государственной и муниципальной службы	2
		Итого:	18

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года]. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru
2. Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 года № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru
3. Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». –

Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (утрачивает силу с 1 января 2028 года). – Текст : электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

5. Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти: Федеральный закон от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://www.pravo.gov.ru

6. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». – Текст : электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

8. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru (дата обращения: 01.09.2025)

9. Федеральный Закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

10. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

12. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

13. Указ Президента Российской Федерации от 02 мая 1996 г. № 638 «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

14. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 года № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных актов федеральных органов исполнительной власти». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

15. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 года № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

16. Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
17. Указ Президента РФ от 21 января 2020 г. № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
18. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим». – Текст : электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
19. Указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru
20. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
21. Указ Президента РФ от 01 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории». – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru
22. Указ Президента РФ от 25 августа 2021 г. № 493 «О порядке замещения должностей государственной и муниципальной службы гражданами Российской Федерации, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, которое не прекращено по не зависящим от них причинам» (вместе с «Положением о порядке признания Комиссией по вопросам гражданства при Президенте Российской Федерации невозможности прекращения гражданства (подданства) иностранного государства по не зависящим от гражданина Российской Федерации причинам»). – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
23. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru
24. Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»). – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru
25. Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации». – Текст : электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

26. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

27. Постановление Правительства РФ от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

28. Закон Республики Башкортостан от 16 июля 2007 г. № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» принят Государственным Собранием - Курултаем РБ 12 июля 2007 г. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

29. Закон Республики Башкортостан от 07 декабря 2012 г. № 617-з «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан». – Текст : электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт]. – URL: https://docs.cntd.ru/document/463500183

30. Закон Республики Башкортостан от 28 марта 2006 г. № 288-з «О порядке назначения и выплаты пенсии на муниципальной службе в Республике Башкортостан» (принят Государственным Собранием - Курултаем - РБ 23 марта 2006 г.). – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

31. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21). – Текст: электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт]. – URL: https://docs.cntd.ru/document/420254359

32. Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2016 г. № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать». – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru

33. Приказ Минфина России от 17 апреля 2014 г. № 115 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации». – Текст : электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт]. – URL: https://docs.cntd.ru/document/499091611/titles/7DQ0KA

34. Решение совета городского округа г. Уфа Республики Башкортостан от 15 декабря 2005 года № 3/6 «Об Уставе городского округа г. Уфа Республики Башкортостан». (вместе с Уставом городского округа город Уфа Республики Башкортостан) (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Приволжскому федеральному округу 12 декабря 2005 г. № RU033080002005001). – Текст :

электронный // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : [сайт]. – URL: https://docs.cntd.ru/document/438918063 (дата обращения: 01.09.2025)

35. Методические рекомендации по организации ротации федеральных государственных гражданских служащих (версия - 4.0) (утв. Минтрудом России). – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

36. «Письмо» Минтруда России от 17 июня 2019 г. № 18-2/10/В-4646 «О Методических рекомендациях по вопросам организации антикоррупционной работы в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих». – Текст: электронный // Система КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru

4.2 Основная литература

1. Кузьмин, Д. И. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы : учебник / Д. И. Кузьмин. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2026. –- 150 с. – ISBN 978-5-907789-63-0. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2255399

2. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 217 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19669-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/586665

3. Бабинцев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / В. П. Бабинцев, В. М. Захаров, Я. И. Серкина. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 247 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21290-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/590148

4. Система государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 545 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19168-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/588215

5. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 167 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14761-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/588794

6. Дейнеко, А. Г. Правовые основы информатизации публичного (государственного и муниципального) управления : учебник для вузов / А. Г. Дейнеко, О. А. Околеснова, И. В. Петрин ; под редакцией М. А. Федотова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 77 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19355-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589230

4.3 Дополнительная литература

1. Кузьмин, Д. И. Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы : практикум / Д. И. Кузьмин, И. А. Кузнецова. – Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2026. - 199 с. – ISBN 978-5-907789-62-3. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2255400

2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 441 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-04621-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/584245

3. Финансово-правовые основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / И. В. Мишуткин, А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 182 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18937-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/589018

4. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 3-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 56 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19863-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/557251

5. Луговик, В. Ф. Правовой статус оперуполномоченного при проведении оперативно-розыскных мероприятий : монография / В.Ф. Луговик, С.М. Лугович. – Москва : ИНФРА-М, 2027. – 156 с. – (Научная мысль). – DOI 10.12737/monography_5a210698cef517.60525590. - ISBN 978-5-16-013526-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2279394

4.4 Периодические издания

1. Государственная служба: научно-политический журнал. – [Электронный ресурс]. – URL: https://pa-journal.igsu.ru/

2. Государственная служба и кадры: научный журнал – [Электронныйресурс].–URL: http://www.unity-dana.ru/magazines/gosudarstvennaya-sluzhba-i-kadry/

3. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки: Научный журнал. – [Электронный ресурс]. – URL: https://upravlenie-uriu.ranepa.ru/jour?locale=ru_RU

4. Муниципальная служба: правовые вопросы: научный журнал. – [Электронный ресурс]. – URL: https://old.lawinfo.ru/catalog/magazines/municipalnaya-slujba-pravovye-voprosy/

5. Муниципалитет: экономика и управление: научно-информационный журнал. – [Электронный ресурс]. – URL: https://municipality.expert/

6. Административное и муниципальное право. Научный журнал. Изд-во Nota Bene. - [Электронный ресурс]. - URL: https://nbpublish.com/ammag/

4.5 Интернет-ресурсы

1. ФСТЭК России Федеральная служба по техническому и экспортному контролю. – URL: http://www.fstec.ru/
2. Официальный сайт Президента РФ – URL: http://kremlin.ru/
3. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – URL: https://regulation.gov.ru/ .
4. Официальный интернет-портал правовой информации – URL: http://pravo.gov.ru/
5. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – URL: https://npa.bashkortostan.ru/
6. Республика Башкортостан – URL: https://www.bashkortostan.ru/

4.6 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по сравнительно-правовой проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка студента к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа студентов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и вовремя специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

В целях успешной подготовки и проведения практических занятий, а также эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему, учебной и дополнительной литературой. Желательно работу по подготовке к практическому занятию выполнять письменно в отдельной тетради.

Формами работы на практических занятиях могут быть: сообщения, доклады, опросы, решение задач, работа с сайтами.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга 6 первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя студенты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным вопросам, отражена современная практика развития института реализации и защиты прав человека.

Решение задач осуществляется обучающимся самостоятельно до практического занятия. Предлагаемые ответы на поставленные в задаче вопросы должны обязательно обосновываться ссылками на нормы права. При этом обучающийся обязан изучить все изменения и дополнения, внесенные в нормативный акт на момент выполнения им задания.

При решении задач положительно будут оцениваться анализ обучающимся теоретических источников по теме задачи, использование им материалов местной и общероссийской практики, сравнительный анализ зарубежного законодательства.

К предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся. Необходимо регулярно изучать новые публикации по вопросам защиты прав человека и материалы следственной, прокурорской и судебной практики.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления молодых ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Большую пользу может принести участие в проводимых научно-практических конференциях. БАГСУ приветствуется и поощряется подготовка и публикация обучающимися научных статей. Ежегодно выпускаются сборники студенческих работ.

4.7 Методические указания для самостоятельной работы

Одна из значимых задач подготовки обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки специалистов. Система самостоятельной работы обучающихся – это:

а) текущая работа над материалом учебной дисциплины (конспектирование лекций, работа с учебником, выполнение упражнений, подготовка к контрольной работе и практическим занятиям);

б) выполнение домашних заданий (подготовка сообщений, выполнение индивидуально-творческих заданий, самостоятельное изучение по учебнику разделов, входящих в программу, но не излагающихся на лекциях).

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

• уровень освоения обучающимся учебного материала;

• умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

• сформированность общеучебных умений;

• умения обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

• обоснованность и четкость изложения ответа;

• оформление материала в соответствии с требованиями;

• умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

• умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

• умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

• умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

4.8 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Для реализации образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция Академия на законном основании располагает программным обеспечением, профессиональными базами данных и информационной справочной системой.

Приложения:

Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО «Абсолют-Информ»). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Программы:

Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО «Аир-Информ»). Кол-во лицензий: 12 шт.)

Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО «Абсолют-Информ»). Кол-во лицензий: 11 шт.)

Информационная справочная система:

СПС «Консультант Плюс» (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права «Респект», РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельн	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.

	ой работы		
304	Помещение для самостоятельной работы	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - принтер HP Color LJ Pro цветной лазерный – 1шт.; - проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA –1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.; - доска классная -1 шт.; - столы, стулья; (29 посадочных мест); - шкаф пенал - 1 шт.; - стол двухтумбовый -1 шт.; - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) Учебные программы: - Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
304а	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	- стол письменный – 3 шт.; - стул – 5 шт.; - компьютер – 1 шт.; - принтер 3 в 1 HP Laser Jet Pro MFP M132A – 1 шт.; - тумба с выдвижными ящиками – 1 шт.; - шкаф-стеллаж – 1 шт.; - доступ в интернет.	
310	Компьютерный класс	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - проектор EPSON EB - X500 –1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.;	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) Microsoft Office Professional Plus 2007

		- столы, стулья; (29 посадочных мест); - трибуна настольная – 1 шт	(договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.) Учебные программы: - Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.) - Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
314	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций,	- Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет; - Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3 000 lumen.1xVGA,SVideo,RCA) – 1 шт; Экран настенный моторизированный – 1 шт.; - столы, стулья (28 посадочных мест).	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

	текущего контроля и промежуточной аттестации		
315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет; - доска маркерно-магнитная – 1шт.; - проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт.; - экран настенный моторизированный - 1 шт.; - трибуна – 1 шт.; - столы, стулья (58 посадочных мест).	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

К рабочей программе прилагаются:

– фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине, который разрабатывается в виде отдельного документа;

– методические указания по освоению дисциплины.

Актуализация рабочей программы дисциплины
«Код наименование» **на 20__ год приёма**

Внесенные изменения на 20___ год приёма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий выпускающей кафедрой

_____
(подпись, расшифровка подписи)

“____”_____20.… г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры

_____
наименование кафедры

_____
(дата, номер протокола заседания).

Преподаватель _____Н. Р. Асмандиярова
(подпись)

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
код и наименование

Направленность: государственно-правовая

Дисциплина: Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Форма обучения: очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Конституционного и административного права
наименование кафедры

протокол № 2 от "07" сентября 2026 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

наименование кафедры	*подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*

Исполнители:

должность	*подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*
должность	*подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой[1]

наименование кафедры	*личная подпись*	*расшифровка подписи*	*дата*

[1] Согласование осуществляется с заведующими теми кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), указанные в постреквизитах данной дисциплины (модуля)

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра конституционного и административного права

Фонд
оценочных средств
по дисциплине
ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Б1.В.02

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Уфа, 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»

Составитель Н.Р. Асмандиярова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол № 2 от «07» сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой конституционного
и административного права С.Р. Низаева

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по учебной дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»

1. Основные сведения о дисциплине

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**144**
Контактная работа:	**4**	**4**
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	8	8
Самостоятельная работа: *- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- выполнение индивидуальных творческих заданий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к тестированию;* *-решение задач;* *- подготовка к итоговому контролю*	**132** 25 29 25 24 29	**132** 25 29 25 24 29
Вид итогового контроля	**экзамен**	**экзамен**

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-2	**Знать**: основные положения служебного права, сущность и содержание основных понятий, категорий государственной и муниципальной службы	Тестирование по лекционному материалу; устное индивидуальное собеседование.
	Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними служебные правоотношения	Тестирование по лекционному материалу; решение задач.

	Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Тестирование по лекционному материалу; решение задач.

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	*Типовые задачи/задания /вопросы*	*РГР (РГЗ)*	*Курсовой проект, курсовая работа*
1	ПК-2	2	1	-	-
2	ПК-2	3	1	-	-
3	ПК-2	3	1	-	-
4	ПК-2	3	1	-	-
5	ПК-2	3	1	-	-
6	ПК-2	3	1	-	-
7	ПК-2	3	1	-	-
8	ПК-2	3	1	-	-
9	ПК-2	3	1	-	-
10	ПК-2	3	1	-	-
11	ПК-2	3	1	-	-
12	ПК-2	3	1	-	-
13	ПК-2	3	1	-	-
14	ПК-2	3	1	-	-
15	ПК-2	3	1	-	-
16	ПК-2	3	1	-	-
17	ПК-2	3	1	-	-
	Всего:	50	15	-	-

Оценочные средства
Фонд тестовых заданий по дисциплине

ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры.

I. Тип задания: выбор одного правильного варианта из предложенных вариантов ответов
Уровень базовый
Время: 1-3 мин

1. Государственная гражданская служба Российской Федерации:
1) Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной

гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов.
2) Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.
3) Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, замещающих государственные должности Российской Федерации.
4) Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.
Ответ: 4)

2. Срочный служебный контракт заключается в случае:
1) Замещения отдельных должностей гражданской службы категории «руководители», а также должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».
2) Замещения отдельных должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».
3) замещения отдельных должностей гражданской службы категории «руководители».
4) Замещения отдельных должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».
Ответ: 1)

3. К запретам, связанным с гражданской службой, относятся:
1) Участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом.
2) Близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.
3) Прекращение гражданства Российской Федерации.
4) Отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской

службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений.
Ответ: 1)

4. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать:
1) Ограничение по сроку не устанавливается.
2) Трёх месяцев в течение календарного года.
3) Один месяц в течение календарного года.
4) двух месяцев в течение календарного года.
Ответ: 3)

5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующее дисциплинарное взыскание:
1) Штраф.
2) Строгий выговор.
3) Предупреждение.
4) Замечание.
Ответ: 4)

6. Испытание не устанавливается:
1) Для беременных женщин − гражданских служащих.
2) Для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу.
3) Для граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категории «руководители», которые замещаются на неопределенный срок полномочий.
4) Для граждан и гражданских служащих при замещении должностей гражданской службы категории «специалисты», которые замещаются на определенный срок полномочий.
Ответ: 2)

7. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:
1) Президентом Российской Федерации;
2) Государственной Думой Российской Федерации;
3) Правительством Российской Федерации;
4) Советом Федерации.
Ответ: 1)

8. На гражданскую службу вправе поступать граждане РФ:
1) Достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям.
2) Достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ».
3) Достигшие возраста 18 лет, имеющие специальное образование.
4) Достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование.
Ответ: 2)

9. Ведущей группе должностей соответствует классный чин:
1) Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса.
2) Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса.
3) Государственный советник Российской Федерации класса.
4) Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса.
Ответ: 1)

10. К принципу гражданской службы относится:
1) Приоритет прав и свобод человека и гражданина.
2) Система пожизненного найма.
3) Коммуникабельность гражданских служащих.
4) Наличие специализированного образования.
Ответ: 1)

11. Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего:
1) Появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
2) В период урегулирования конфликта интересов.
3) При проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданским служащим в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
4) При проведении проверки соблюдения гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Ответ: 1)

12. Испытание при поступлении на гражданскую службу проводится продолжительностью:
1) до 3 месяцев;
2) от 3 месяцев до 1 года;
3) более 1 года;
4) до 6 месяцев.
Ответ: 1)

13. Служебный контракт может быть расторгнут представителем нанимателя, а гражданский служащий освобожден от замещаемой должности гражданской службы и уволен с гражданской службы в случае:
1) Несоответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы.
2) Неоднократного неисполнения гражданским служащим без 'уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
3) Во всех указанных случаях.
4) Принятия гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа.
Ответ: 3)

14. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее:
1) Чем за два месяца до их введения.
2) Чем за месяц до их введения.
3) Чем за три месяца до их введения.
4) Чем за две недели до их введения.
Ответ: 1)

15. Должности гражданской службы подразделяются на:
1) Виды и категории.
2) Группы и классы.
3) Категории и группы.
4) Разряды и виды.
Ответ: 3)

16. Гражданский служащий не обязан:
1) Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.
2) Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.
3) Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные вне пределов их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
4) Соблюдать при исполнении должностных обязанностей интересы граждан и организаций.
Ответ: 3)

17. Количество независимых экспертов в составе аттестационной комиссии должно составлять:
1) Не менее 10% членов аттестационной комиссии.
2) Не менее 25% членов аттестационной комиссии.
3) Не менее 30% членов аттестационной комиссии.
4) Не менее 20% членов аттестационной комиссии.
Ответ: 2)

18. Гражданский служащий, либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в комиссию по служебным спорам в течение:
1) 1 месяца, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
2) 2 месяцев, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
3) 3 месяцев, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
4) 6 месяцев, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
Ответ: 3)

19. Сроки не устанавливаются для прохождения гражданской службы в классных чинах:
1) Секретаря государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса.
2) Референта государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса.
3) Государственного советника Российской Федерации 1 класса.
4) 1) и 3).
Ответ: 4)

20. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина:
1) Президентом Российской Федерации.
2) Руководителем государственного органа при увольнении за грубое нарушение служебной дисциплины.
3) Генеральным прокурором Российской Федерации.
4) Судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.
Ответ: 4)

21. Конкурс на вакантной должности гражданской службы не проводится:
1) При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации категории «руководители» и «помощники (советники)».
2) При заключении срочного служебного контракта.
3) Во всех указанных случаях.
4) При назначении на должность гражданской службы гражданского служащего или гражданина, включенных в кадровый резерв на гражданской службе.
Ответ: 3)

22. Существенными условиями служебного контракта являются:
1) Права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент.
2) Условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
3) Испытание при поступлении на гражданскую службу и показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда.
4) Во всех указанных случаях.
Ответ: 4)

23. Перевод гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается:
1) По истечении двух месяцев после проведения аттестации.
2) По истечении одного месяца после проведения аттестации.
3) По истечении трёх месяцев после проведения аттестации.
4) По истечении четырнадцати дней после проведения аттестации.
Ответ: 2)

24. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения устанавливаются для:
1) Младших должностей гражданской службы.
2) Главных должностей гражданской службы.
3) 2) и 4).
4) Высших должностей гражданской службы.
Ответ: 3)

25. Гражданский служащий, находящийся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проходит аттестацию не ранее чем через:
1) Один месяц после выхода из отпуска.
2) Один год после выхода из отпуска.

3) Три месяца после выхода из отпуска.
4) Шесть месяцев после выхода из отпуска.
Ответ: 2)

II. Тип задания: сопоставление, последовательность
Уровень сложности: повышенный
Время: 3-5 мин

1. Установите последовательность действий при проведении аттестации государственных гражданских служащих:
1. Утверждение графика, подготовка материалов и ознакомление служащего с отзывом.
2. Издание приказа и формирование аттестационной комиссии.
3. Передача руководителю для принятия решений, принятие итогового решения, возможность обжалования служащим.
4. Проведение аттестации, принятие решения, оформление результатов (подписи членами комиссии и служащим).
Ответ: 2, 1, 4, 3.

2. Установите последовательность обязательств представителя нанимателя:
1. Своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии.
2. Обеспечить им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, другими законами и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе.
3. Предоставить указанному гражданину или гражданскому служащему возможность замещения определенной должности гражданской службы.
4. Предоставить гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможность прохождения гражданской службы.
Ответ: 4, 3, 2, 1.

3. Установите последовательность этапов проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы:
1. Прием документов, проверка их соответствия требованиям.
2. Публикация объявления.
3. Принятие решения конкурсной комиссией.
4. Оценка кандидатов (тестирование, собеседование).
Ответ: 2, 1, 4, 3.

4. Установите последовательность действий при выявлении факта коррупционного правонарушения:
1. Проведение служебной проверки.
2. Фиксация факта правонарушения.
3. Обращение в правоохранительные органы.

4. Сбор доказательств.
Ответ: 2, 4, 1, 3.

5. Установите последовательность назначаемых дисциплинарных мер в отношении государственного гражданского служащего за совершение дисциплинарного проступка (от менее строгого к более строгому):
1. Предупреждение о неполном должностном соответствии.
2. Замечание.
3. Выговор.
4. Увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Федеральным законом № 79-ФЗ.
Ответ: 2, 3, 1, 4.

III. Тип задания: тестовое задание с развернутым ответом
Уровень сложности: высокий
Время: 3-5 мин

1. Вопрос: Какой нормативный акт является основным документом, регулирующим прохождение государственной гражданской службы?
1) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
2) Гражданский кодекс РФ
3) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
4) Конституция РФ
Правильный ответ: 3) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
Обоснование: Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливает правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации. Хотя Конституция РФ, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и Гражданский кодексы содержат нормы, касающиеся государственной службы, они не являются основным документом, определяющим основные положения прохождения государственной гражданской службы.

2. Вопрос: В каком нормативно-правовом акте было ранее закреплено понятие «конфликт интересов»?
1) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
3) Семейный кодекс РФ
4) Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Правильный ответ: 1) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Обоснование: Впервые нормативное определение термина «конфликт интересов» применительно к государственной службе было дано в п. 1 ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Наиболее полное и ставшее базовым определение закреплено в ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Понятие «конфликт интересов» также используется и в других НПА, в частности, в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ.

3. Вопрос: Какой нормативный акт является основным документом, определяющим стратегию противодействия коррупции в Российской Федерации?
1) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2) Уголовный кодекс РФ
3) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
4) Конституция РФ
Правильный ответ: 3) Федеральный закон «О противодействии коррупции»
Обоснование: Федеральный закон «О противодействии коррупции» является основным законодательным актом, определяющим правовые основы противодействия коррупции в РФ. Он устанавливает основные понятия, принципы, механизмы и меры противодействия коррупции. Хотя Конституция РФ, Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Уголовный кодекс РФ содержат нормы, касающиеся коррупции, они не являются основным документом, определяющим стратегию.

4. Вопрос: Какие органы могут образовываться на государственной и муниципальной службе для урегулирования конфликта интересов?
1) Товарищеские суды
2) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов
3) Комиссии государственного органа по служебным спорам
4) Аттестационная комиссия
Правильный ответ: 2) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.
Обоснование: Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе, федеральном государственном органе по управлению государственной службой и государственном органе субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется правовым актом государственного органа в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.
Состав: включает представителей нанимателя, уполномоченных гражданских служащих, муниципальных служащих, представителей органов по управлению государственной службой, муниципальной службой и независимых экспертов. Комиссия принимает меры по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликтов интересов, чтобы исключить возможность коррупционных проявлений.

5. Вопрос: Как называется процедура, целью которой является определение соответствия государственного гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня?
1) Разрешение трудовых споров
2) Апелляция
3) Заседание Комиссии государственного органа по служебным спорам
4) Аттестация гражданских служащих
Правильный ответ: 4) Аттестация гражданских служащих.
Обоснование: На основании ст. 48 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Аттестация включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период. К мотивированному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя.

При проведении аттестации учитываются соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных Федеральным законом № 79-ФЗ.

По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: 1) соответствует

замещаемой должности гражданской службы; 2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста; 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования; 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

IV. Тип задания: задача
Уровень сложности: высокий
Время: 5-10 мин

1. Ситуация: Гражданский служащий Акуличев через 6 месяцев после поступления на гражданскую службу был направлен на аттестацию. По результатам проведения аттестации Акуличева аттестационная комиссия приняла решение о несоответствии Акуличева замещаемой должности гражданской службы. Акуличев обратился в аттестационную комиссию с тем, чтобы ему разрешили повторную аттестацию, однако ему было отказано.
Вопрос: Правомерно ли решение аттестационной комиссии в отношении Акуличева?
Ответ: Акуличев поступил на государственную службу впервые и срок его службы составил 6 месяцев. В соответствии п/п. а) п. 3 Указа Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» не подлежат аттестации гражданские служащие, проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года. Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года (п. 4 № 79-ФЗ). Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с ФЗ (п. 18 № 79-ФЗ).
На основании п. 5 и п. 6 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ внеочередная аттестация проводится после принятия в установленном порядке решения:
1) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
2) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.
По соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего также может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего. Данных по проведению внеочередной аттестация Акуличева по условиям задачи не выявлено.
Поэтому, учитывая вышеизложенные обоснования, само решение об аттестации Акуличева было не верным.

2. Ситуация: В отношении гражданской служащей Барсуковой принято решение о проведении аттестации. Барсукова обжаловала решение, мотивируя несогласие тем, что она − пенсионерка (56 лет), проведение аттестации может навредить её здоровью, кроме того, она проработала на должности 14 лет.

Вопрос: Законно ли решение о проведении аттестации в отношении Барсуковой?
Ответ: В соответствии п/п. б) п. 3 Указа Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» не подлежат аттестации гражданские служащие, достигшие возраста 60 лет. Барсуковой по условиям задачи 56 лет, следовательно, по возрасту она подлежит аттестации.
Общий подход: статус пенсионера и длительность стажа в занимаемой должности сами по себе не исключают обязанности проходить аттестацию, если иное не предусмотрено специальными нормативными актами. Если проведение аттестации действительно может причинить вред здоровью, работник вправе представить медицинские заключения и ходатайствовать о переносе аттестации или о проведении с учётом рекомендаций врачей; работодатель обязан учитывать медицинские ограничения и обеспечить надлежащие условия (перенос, особая форма оценки). Отказ в проведении аттестации исключительно на основании «возможного вреда здоровью» без медицинского диагноза будет не обоснован. Длительный стаж (14 лет) может быть фактором, но сам по себе не является основанием для освобождения от аттестации. Результаты аттестации применяются в порядке, установленном законом (например, рекомендации по повышению квалификации, перевод, дисциплинарные меры, вплоть до увольнения при несоответствии), с соблюдением процедур и прав работника на обжалование. Вывод: решение о проведении аттестации в отношении Барсуковой законно. Однако, если есть медицинские противопоказания, Барсукова должна представить соответствующие документы; в противном случае отказ от аттестации по мотивам возраста или длительности стажа не подкреплён законом. При нарушении процедурных требований или игнорировании медицинских доводов решение может быть обжаловано.

3. Ситуация: Гражданский служащий Кириллов пришёл на службу в нетрезвом состоянии и был отстранён от службы. На следующий день Кириллов вышел на работу, но ему было сказано, что его отстранили на 4 дня до применения дисциплинарного взыскания.
Вопрос: Правомерны ли действия администрации в отношении Кириллова?
Ответ: На основании п. 1 ч. 1 статьи 32 (Отстранение от замещаемой должности гражданской службы) ФЗ № 79-ФЗ Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Это обязанность руководителя по обеспечению порядка и дисциплины, превентивная мера с целью предотвращения нарушения служебных обязанностей и обеспечения безопасности; такое отстранение должно быть документально оформлено (акт, объяснение работника, служебная записка). Однако применение дисциплинарного взыскания (штрафа, увольнения, временного отстранения как санкции) должно основываться на установленной законом процедуре: служебная проверка, возможность дать объяснения, соблюдение сроков наложения дисциплинарного взыскания

(обычно не позднее месяца со дня обнаружения проступка, если иное не указано в законе), формулирование в приказе мотивов и прав работника на обжалование. Нельзя единственным распоряжением руководителя без соблюдения процедуры наложить дисциплинарное взыскание.
На основании п. 3 ч. 2 статьи 32 (Отстранение от замещаемой должности гражданской службы) ФЗ № 79-ФЗ Представитель нанимателя вправе отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего на период: проведения служебной проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона № 79-ФЗ.
Отдельно: временное отстранение (как мера до выяснения обстоятельств) и дисциплинарное взыскание (выговор, увольнение) различаются. Если администрация просто оформила временное отстранение на короткий срок для проведения проверки −это допустимо; если же фактически была применена взыскательная мера без соблюдения процедуры −это незаконно. Представитель нанимателя отстраняет от замещаемой должности гражданской службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности гражданской службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей).
Вывод: само немедленное отстранение Кириллова в момент обнаружения опьянения правомерно при оформлении соответствующих документов.
Администрации следовало оформить служебную проверку, дать возможность объяснений и действовать в рамках сроков и процедуры, установленных ФЗ и локальными нормативами.

4. Ситуация: Смирнов обратился в суд с заявлением о том, что его не принимают на службу в миграционную службу. Отказ в приёме на службу связан с тем, что в 2017 г. Смирнов был привлечён к уголовной ответственности и приговором суда осуждён к лишению свободы на 3 года. Смирнов утверждает, что судимость у него погашена, следовательно, препятствий в приёме на службу у него нет.
Вопрос: Могут ли принять Смирнова на службу?
Ответ: Ст. 14 (Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в органах внутренних дел) Федерального закона «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ содержит положение о том, что сотрудник органов внутренних дел не может находиться на службе в органах внутренних дел в случаях осуждения его за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а равно наличие судимости, в том числе снятой или погашенной. Миграционная служба входит в систему МВД России, являясь службой по вопросам гражданства и регистрации иностранных граждан МВД России (Указ Президента РФ от 02 апреля 2025 № 205 «О совершенствовании государственного управления в сфере миграции»). Соответственно прохождение службы в миграционной службе регламентируется вышеуказанным ФЗ № 342-ФЗ.

Общий принцип: На основании п. 2 ч. 1 статьи 16 (Ограничения, связанные с гражданской службой) ФЗ № 79-ФЗ гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.
Наличие непогашенной судимости или неснятой судимости может являться препятствием для прохождения государственной службы, получения допуска к государственной тайне и т.д. Однако если судимость погашена (в установленном законом порядке), правовые ограничения, связанные с ней, утрачивают силу (п. об освобождении от последствий погашения судимости регламентируется Уголовным кодексом РФ и УИК РФ).
Для приёма в миграционную службу необходимо руководствоваться ФЗ № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», соответственно в отношении приема Смирнова на службу действуют ограничения в связи с тем, что у него была судимость, даже в том числе снятая или погашенная. Вывод: Смирнова принять в миграционную службу не могут.

5. Ситуация: Служащий Росреестра Ковальский принял от гражданки Симоновой механические наручные часы «Командирские» за более быстрое оформление документов на квартиру. Ковальский пояснил руководству, что подарок он не требовал – это инициатива гражданки, поэтому нарушение отсутствует.
Вопрос: Были ли нарушения в действиях Ковальского?
Ответ: В соответствии с п. 3) ч. 1 ст. 575 (Запрещение дарения) Гражданского кодекса РФ не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Есть исключение, это касается протокольных мероприятий. Но и там есть свой порядок (ч. 2 ст. 575 ГК РФ).
На основании п. 3.2 ч. 3 ст. 19 (Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе) ФЗ № 79-ФЗ непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
Руководствуясь ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и требованиями этики для государственных служащих, получение подарков (особенно от лиц, имеющих интерес в деятельности чиновника) за выполнение служебных действий прямо связано с

конфликтом интересов и относится к коррупционным рискам. Приём подарка, который может повлиять на объективность и беспристрастность службы (или создавать у третьих лиц такое впечатление), запрещён либо требует специального оформления (передача подарка в государственную собственность, уведомление, отказ и т.п.).

В ч. 2 статьи 11 (Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов) № 273- ФЗ предписан алгоритм действий государственного служащего в случае, когда ему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Получение часов «за более быстрое оформление» −это прямая связь подарка с выполнением служебного действия и, вне зависимости от того, была ли просьба со стороны служащего, свидетельствует о неправомерности: это подарок, полученный за результаты служебной деятельности, что подпадает под запреты антикоррупционного законодательства. Следует потребовать возврата/передачи подарка в установленном порядке органу или иные меры, провести служебную проверку и при подтверждении факта −применять дисциплинарные и (возможно) уголовно-правовые меры (если факты свидетельствуют о взяточничестве в соответствии с нормами УК РФ). Даже если Ковальский не просил подарок, принятие его при наличии прямой связи с услугой крайне недопустимо. Вывод: действия Ковальского содержат нарушение антикоррупционного законодательства и служебной этики; необходимость служебной проверки, соответствующих дисциплинарных мер и возможного обращения в правоохранительные органы для оценки наличия состава преступления (взятка).

Система оценивания тестовых заданий

№	Тестовое задание	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»

	приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	/«неверно»
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно» /«неверно»
5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/ «неверно».

Оценивание заданий с развернутым ответом

1. Правильность ответа (отсутствие фактических ошибок).
2. Полнота ответа (раскрытие объема используемых понятий).
3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).
4. Логика изложения ответа (грамотная последовательность излагаемого материала).
5. Сопоставимость с эталонным ответом.

Вопросы к экзамену:

1. История развития института государственной службы в России.

Ответ: Период Древнерусского государства − необходимость государственной власти была обусловлена потребностью разрешения конфликтов между отдельными племенами, защитой от внешнего врага, обеспечением экономической интеграции. В основу государственного строительства был заложен принцип удельного княжения, в соответствии с которым родственники великого князя становились удельными князьями. Каждый удельный князь имел свое воинское формирование – дружину.

В 15 веке происходит нормативное оформление особой категории подданных, которые именовались «служилые люди».

Во времена правления Ивана Грозного в России была сформирована система ведомств – Приказов, которые осуществляли руководство отдельными отраслями государственного управления.

В 1556 г. принимается «Уложение о службе», которым регулировался труд служилых людей.

В 17 веке положения о государственных служащих содержатся в гл. VII Соборного Уложения 1649 г. «О службе всяких ратных людей Московского государства».

Крупнейшим реформатором государственной службы в России был Петр I. Так, правовое закрепление чиновников, как группы населения с особым юридическим положением, было оформлено Петром I в первой четверти 18 века. Одним из серьезных достижений Петра I в этой области стало принятие Генерального регламента 28 февраля 1720 г., Указа от 17 марта 1714 г. «О фискалах и о их должностях», Табели о рангах всех чинов воинских, статских и придворных (24.01.1722 г.) и других нормативно-правовых актов. Табель о рангах впервые оформила в России единую государственную службу. Вместо разных служб, с января 1722 года все вновь введенные чины: воинские, гражданские и придворные – были разбиты на 14 рангов, с низшего (14-го) до высшего (1-го).

В течение 18-19 вв. приняты многочисленные законодательные акты, которые посвящены регулированию труда госслужащих, в частности, Указ Павла I от 28.04.1798 г. «О правилах производства пенсиона служащим и неслужащим военным и гражданским чиновникам», Указ от 8.09.1802 г. «Об учреждении министерств» и другие.

Первые шаги в сторону создания профессиональной государственной службы связаны с именем реформатора М.М. Сперанского, который впервые указал на проблему образования и подготовки служащих государственного аппарата.

В дальнейшем развитие законодательства о государственной службе получило в Положении, которое было утверждено Николаем I, от 14.05.1834 г. «О порядке производства и чины по гражданской службе». Данное положение вводило систему поощрений за «усердие и похвальное отправление служащих» и «особые труды и достоинства чиновника».

Центральным правовым актом в сфере законодательства о госслужбе в Российской империи стал принятый в 1832 г. Устав «О службе по определению от Правительства». Этот документ регулировал все основные вопросы, которые ныне принято включать в институт государственной службы. Правовые акты, устанавливающие определенные требования к кандидату на должность госслужбы, в российском законодательстве существовали еще во времена Петра I, на протяжении дальнейшей эволюции отечественного государства и права они совершенствовались, в результате чего на госслужбу могли приниматься образованные подготовленные люди.

По Уставу «О службе по определению от Правительства» для поступления на государственную службу претендент должен был удовлетворять установленным требованиям подданства, возраста, пола, состояния или происхождения, а также образовательного ценза. Прием на административные должности был связан с достижением определенного возраста, не младше 16 лет. Вероисповедание и национальность не являлись ограничениями в приеме на

государственную службу. Уровень образования стал одним из основных квалификационных требований.

Поэтому в законодательстве Российской империи просматривается усиление градации чиновников в зависимости от их уровня образования, продвижение по карьерной лестнице также зависело от уровня образования. В соответствии с особым Положением Комитета министров от 1849 г. «О порядке увольнения гражданских чиновников за неспособностью» мотивом увольнения могли стать не дисциплинарные или должностные нарушения, а «общая неспособность к выполнению обязанностей по занимаемой должности», которая является аналогом современного служебного несоответствия.

В течение 19 века предпринималось еще несколько попыток реформирования системы госслужбы России. К наиболее решительным реформаторам этой эпохи можно отнести В. Н. Панина, графа Д. Н. Блудова, М. А. Корфа, С. Ю. Витте.

После октябрьской революции 1917 года чины государственной службы были формально упразднены. На смену Табели о рангах пришла номенклатурная система подбора и расстановки кадров, которая включала в себя перечень должностей в аппарате партийных, государственных, а также общественных организаций всех уровней и звеньев. Выдвижение на руководящие государственные посты чаще всего сопровождалось продвижением чиновников по иерархической лестнице в Коммунистической партии СССР.

Все госслужащие в Советском Союзе относились к административно-управленческому персоналу. Поэтому возникали определенные трудности в трактовке такого термина как «орган государственного управления». По мнению ученых-правоведов, границы этих органов была весьма широкими – от правительства до администраций предприятий и учреждений.

Шаги в направлении правового оформления института государственной службы начались примерно в конце 80-х годов, однако распад Советского Союза приостановил эти шаги. К разрешению данной проблемы вернулись уже в эпоху новой России.

В декабре 1993 года, после принятия Конституции, Президент Российской Федерации подписал указ, утвердивший «Положение о федеральной государственной службе Российской Федерации», раскрывавшее общие понятия и конституционные принципы построения госслужбы. По ряду существенных направлений принялись решения, которые были напрямую связаны с возрастающей ролью гражданского общества, его взаимодействием с государственными институтами.

Реформа системы государственной службы Российской Федерации проходила несколько этапов. Первый этап характеризовался тем, что произошел отказ от советской партийно номенклатурной системы, были созданы новые кадровые службы и учебно-научные учреждения. Главное управление по подготовке кадров для государственной службы при Правительстве Российской Федерации (Росглавкадры), РАГС – Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации, помимо этого появились

первые институты и факультеты университетов, которые стали готовить студентов по специальности «Государственное и муниципальное управление». Создалась нормативно-правовая база государственной службы России.

В июле 1995 года был принят Закон от 31 июля 1995 г. № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Тогда же в 1995 году Указом Президента Российской Федерации был утвержден Реестр федеральных государственных должностей Российской Федерации. Одновременно были приняты законодательные и иные нормативные правовые акты, которые регламентировали госслужбу субъектов Российской Федерации.

Второй этап (1997 г. – осень 1999 г.). В этот период Администрация Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина подготовила Концепцию административной реформы. Впервые были проанализированы системные недостатки существующей госслужбы, и представлен замысел реформы, заключавшийся в повышении профессионализма государственной службы и эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и гражданского общества.

Третий этап (зима 1999 г. – 2002 г.). К одному из значимых решений можно отнести утверждение в августе 2001 года Концепции реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Эта Концепция обосновывала необходимость преобразования государственной службы и рассматривала приоритетный вариант ее реформирования.

Четвертый этап (ноябрь 2002 г. – 2007 г.). В 2002 году была принята Федеральная программа «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 гг.)», реализация которой осуществлялась в 2003-2005 годы. Через некоторое время срок действия программы был продлен до 2007 года.

В 2003 и 2004 годах принимаются федеральные законы от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», заложившие основы становления государственной гражданской службы как института профессиональной деятельности.

В процессе реформирования государственная гражданская служба России приобретает новые черты и качества. Укрепляется тенденция открытости государственной службы, доступности ее для граждан, стабильности в интересах общества, деятельности только в рамках демократических законов. Новыми принципами взаимоотношений между государством и обществом становятся: профессионализм и компетентность, профессиональное развитие и карьерный рост, гарантии и стабильность

2. Характеристика современного периода развития государственной службы в Российской Федерации.

Ответ: Период характеризуется институционализацией (единые правовые основы), профессионализацией кадров, внедрением конкурсного отбора и аттестации, цифровизацией, усилением антикоррупционной политики и прозрачности, а также дифференциацией видов службы (государственная гражданская служба; военная служба; государственная служба иных видов.).

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ориентирован в основном на исполнительную власть и почти не отражает специфику государственной службы в законодательной и судебной ветвях власти. Федеральный закон № 79 содержит большое количество отсылок к другим правовым актам. Многие вопросы государственной службы конкретизируются Указами Президента и Постановлениями Правительства. Актуальной проблемой, присущей государственной службе, остается распространение коррупции. Коррумпированность чиновников вредит процессу государственного управления, подрывает доверие граждан, снижает в их глазах престиж должности государственного служащего. Наблюдается неконкурентный уровень оплаты труда. Одной из перспектив государственной службы можно считать повышение доверия граждан к органам государственной власти. Большое внимание сейчас направлено на профессиональное развитие государственных служащих. Оно включает в себя дополнительное профессиональное образование, наставничество и иные мероприятия. Перспективой развития государственной службы также является ее цифровизация. Так, уже используется Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы России. Перспективными направлениями цифровизации можно считать роботизацию процесса найма, развитие у государственных служащих новых цифровых компетенций. Не менее важная перспектива −совершенствование построения эффективной мотивации госслужащих.

3. Понятие государственной службы и ее цели.

Ответ: Государственная служба − профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральных; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации; федеральных территорий; органов публичной власти федеральных территорий; лиц, замещающих в федеральной территории должности, устанавливаемые федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, а также уставом федеральной территории для непосредственного исполнения полномочий органов публичной власти федеральной территории (ст. 1 Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

Основная цель государственной службы заключается в практическом выполнении функций государства, решение его задач, сохранении благополучия

граждан, удовлетворении общественных интересов в соответствии с Конституцией РФ и нормативными актами.

4. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

Ответ: (ст. 3 ФЗ № 58-ФЗ) Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются: федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ; законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты; равный доступ граждан к государственной службе; единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы; взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы; открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих; профессионализм и компетентность государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц; защита системы государственной службы и профессиональной служебной деятельности государственных служащих от иностранного влияния, предполагающая в том числе запрет на поступление на государственную службу и пребывание на ней иностранных агентов.

Реализация принципов построения и функционирования системы государственной службы обеспечивается федеральными законами о видах государственной службы. Указанными федеральными законами могут быть предусмотрены также другие принципы построения и функционирования видов государственной службы, учитывающие их особенности.

5. Функции государственной службы.

Ответ: К ключевым функциям государственной службы относятся:

Управленческая (организационная): создание структуры, планирование, координация деятельности органов власти и обеспечение стабильного функционирования государства.

Правовая: разработка, принятие и обеспечение исполнения нормативно-правовых актов.

Социальная: удовлетворение потребностей общества, предоставление государственных услуг, защита прав и законных интересов граждан.

Контрольно-надзорная: мониторинг исполнения законов, деятельности государственных органов и служащих.

Кадровая (обучающая): профессиональное развитие, повышение квалификации и оценка эффективности работы государственных служащих.

Информационная: работа с информацией, в том числе обеспечение доступа к ней, ведение учета.

6. Общая характеристика видов государственной службы.

Ответ: Система государственной службы РФ − это профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государства, включающая гражданскую службу, военную службу и иные виды (правоохранительная и др.). Основные виды делятся на федеральную службу и службу субъектов РФ, характеризуются наличием специальных званий/классов, ограничений и социальной защиты.

Основные виды государственной службы:

Государственная гражданская служба: профессиональная деятельность, обеспечивающая деятельность государственных органов (министерств, ведомств, аппаратов). Делится на федеральную и гражданскую службу субъектов РФ. Должности подразделяются на 5 групп: от высших до младших.

Военная служба: особый вид федеральной службы, осуществляемой гражданами в Вооруженных Силах РФ, других войсках и органах.

Иные виды государственной службы (правоохранительная служба): Федеральная служба в органах, обеспечивающих безопасность, правопорядок и борьбу с преступностью (МВД, ФСИН, таможня, противопожарная служба).

Общая характеристика видов:

Правовая основа: регулируется Конституцией РФ, федеральными законами (ФЗ № 58-ФЗ «О системе государственной службы», № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и др.).

Публичный характер: направлена на реализацию функций государства.

Профессионализм: требует специального образования, опыта и компетенций.

Структура: наличие классных чинов, воинских или специальных званий.

Взаимосвязь: обеспечивается единством ограничений, требований к стажу, общими подходами к оплате труда.

7. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.

Ответ: Государственная гражданская служба субъектов РФ − это профессиональная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий региональных государственных органов (министерств, департаментов, правительств областей/республик). Она является частью единой системы государственной службы, финансируется из региональных бюджетов и регулируется федеральным законом № 79-ФЗ и региональными нормативными актами.

Ключевые аспекты: Функции: Служащие обеспечивают работу органов исполнительной власти, законодательных (представительных) органов и иных госорганов субъекта РФ.

Принципы: Единство правовых основ с федеральной службой, равный доступ к службе, профессионализм, защищенность от неправомерного вмешательства.

Классификация должностей: Должности делятся на категории (руководители, помощники/советники, специалисты, обеспечивающие специалисты) и группы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие).

Требования: Гражданство РФ, возраст от 18 лет, владение государственным языком, наличие профессионального образования и соответствие квалификационным требованиям.

Денежное содержание: Выплачивается из бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации (региона).

Служащие субъекта РФ не являются федеральными служащими, но подчиняются общим принципам государственной гражданской службы Российской Федерации.

8. Параметры сходства и различий государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Ответ: Государственная гражданская (ГГС) и муниципальная (МС) службы схожи по правовому регулированию, квалификационным требованиям, ограничениям и взаимозачету стажа, так как обе направлены на обеспечение деятельности органов власти. Ключевые различия заключаются в уровне управления (государственный//местный), финансировании (бюджет РФ/субъекта //местный) и целях деятельности.

Основные параметры сравнения:

Суть и цели: ГГС реализует функции государства, МС обеспечивает решение вопросов местного значения и интересы местного сообщества.

Органы управления: ГГС −в федеральных и региональных органах власти; МС −в органах местного самоуправления.

Финансирование: ГГС оплачивается из федерального бюджета или бюджета субъекта РФ; МС −из местного бюджета.

Правовая база: Общие принципы схожи, но МС регулируется также отдельными муниципальными актами.

Взаимосвязь: Стаж ГГС учитывается при переходе на МС и наоборот, действуют схожие требования к профессиональному развитию.

Сходства: публичный характер, правовой режим службы, требования к добросовестности и квалификации. Различия: уровень полномочий (регион/муниципалитет), источники финансирования, специфические нормативные акты и процедуры комплектования, размер и структура выплат, степень самостоятельности органов управления.

9. Характеристика различных видов государственной службы.

Ответ: Государственная служба РФ − это профессиональная служебная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государства, включающая гражданскую, военную и иные виды службы. Она отличается высокой ответственностью, иерархичностью и ограничениями. Основные виды: гражданская (федеральная/субъектов), военная и правоохранительная службы, регулируемые федеральными законами.

Виды государственной службы:

Государственная гражданская служба (ГГС):

Характеристика: профессиональная деятельность в гражданских структурах (министерства, ведомства) по обеспечению исполнения полномочий органов власти.

Подвиды: федеральная гражданская служба и гражданская служба субъектов РФ.

Особенности: разделение на должности (категории и группы), наличие чинов, высокая аналитическая составляющая.

Военная служба:

Характеристика: особый вид федеральной службы, связанный с обороной государства, исполняемый в Вооруженных Силах РФ, других войсках и органах.

Особенности: осуществляется по призыву или контракту, строгое единоначалие, наличие воинских званий.

Иные виды государственной службы (в т.ч. правоохранительная):

Характеристика: служба в органах внутренних дел (полиция), таможенных органах, уголовно-исполнительной системе (ФСИН), противопожарной службе, ФСБ, ФСО, разведке.

Особенности: специальные звания, полномочия по применению силы, защите правопорядка и безопасности.

Общие характеристики всех видов:

Публичный характер: служение государству и обществу.

Иерархичность: четкая структура, субординация.

Ограничения: наличие запретов (запрет на предпринимательскую деятельность, ограничения по подаркам и т.д.).

Профессионализм: требует определенного уровня образования и квалификации.

Муниципальная служба не входит в систему государственной службы, но тесно связана с ней по ограничениям и требованиям.

10. Основные принципы государственной службы.

Ответ: Ст. 4 ФЗ № 79-ФЗ (Принципы гражданской службы):

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина; 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации; 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными качествами гражданского служащего; 4) профессионализм и компетентность гражданских служащих; 5) стабильность гражданской службы; 6) доступность информации о гражданской службе; 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами; 8) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

11. Понятие и признаки государственного служащего.

Ответ: Ст. 10 ФЗ № 58-ФЗ (Государственные служащие): Федеральный государственный служащий −гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и

получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета, бюджета федеральной территории.

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации– гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета.

Признаки государственного гражданского служащего: 1) наличие гражданства Российской Федерации; 2) достижение возраста 18 лет; 3) владение государственным языком Российской Федерации; 4) соответствие квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации; 5) наличие акта о назначении на должность государственной гражданской службы Российской Федерации и служебного контракта; 6) осуществление профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с должностным регламентом; 7) получение денежного содержания, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации.

12. Компетенция и компетентность государственных служащих.

Ответ: Компетенция государственного служащего– это совокупность установленных полномочий, прав и обязанностей, а также личностных способностей для решения профессиональных задач. Компетентность– это фактический уровень владения ими, опыт, результат деятельности и способность адаптироваться к изменениям. Эти понятия определяют профессионализм и эффективность работы в органах власти.

Ключевые аспекты компетенций государственного служащего.

Внедрение цифровых технологий и современные требования к управлению выделяют следующие группы компетенций: 1) Личностные: критичность мышления, клиентоориентированность, нацеленность на результат, коммуникативность, этика поведения. 2) Профессиональные: навыки управления, применения правовых норм, знание регламентов, разработка проектов. 3) Цифровые: владение IT-инфраструктурой, способность применять современные цифровые технологии, цифровая культура.

Компетентность: применение и результат.

Компетентность государственного служащего характеризуется: 1) Эффективностью: успешное решение задач в рамках своей компетенции. 2) Опытом: фактическое применение знаний и навыков на практике. 3) Развитием: способность к обучению, адаптации к новым условиям и требованиям.

Таким образом, компетенция– это то, что служащий должен знать и уметь по должности, а компетентность –то, как он реализует это на практике.

13. Принципы служебного поведения государственных служащих.

Ответ: Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Государственные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

н) принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц,

государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

р) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории РФ товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами РФ, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством РФ, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

14. Характеристика управленческих решений на государственной службе.

Ответ: Управленческие решения на государственной службе − это обязательные к исполнению правовые акты, направленные на реализацию государственных целей, ресурсов и интересов общества. Они отличаются строгим соблюдением закона, иерархичностью, документальным оформлением (приказы, постановления) и высокой социальной ответственностью.

Ключевые характеристики государственных решений:

Нормативно-правовая база: решения строго регламентированы законодательством, принимаются в рамках компетенции органа и должностных лиц.

Обязательность исполнения: обладают директивным характером; обязательны для нижестоящих органов, граждан и юридических лиц.

Иерархичность: решения высших органов (стратегические) обязательны для оперативного исполнения на нижних уровнях.

Оформление: принимаются в письменной форме (указы, постановления, распоряжения) с четкой структурой: констатирующей и распорядительной.

Ответственность: высокая социальная значимость, так как они затрагивают интересы общества.

Ограниченность во времени и ресурсах: включают необходимость обеспечения материально-техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами.

Процесс принятия включает выявление проблемы, анализ, разработку альтернатив, выбор и контроль исполнения.

15. Обзор законодательной базы современной государственной службы.

Ответ: Законодательная база государственной службы РФ −это комплекс нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность по обеспечению полномочий государственных органов. Фундаментом являются

Конституция РФ, Федеральные законы № 58-ФЗ «О системе государственной службы» и № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», определяющие структуру, порядок прохождения службы и правовой статус служащих.

Основные элементы законодательной базы:

Конституция РФ: закрепляет основы государственной власти и принципы службы.

Федеральный закон № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» (2003 г.): устанавливает правовые и организационные основы, разделяя службу на три вида: государственную гражданскую, военную и государственную службу иных видов.

Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (2004 г.): регулирует отношения, связанные с поступлением, прохождением, прекращением гражданской службы, а также определяет права, обязанности, ограничения и запреты для служащих.

Указы Президента РФ: регулируют вопросы реестра должностей, проведения аттестаций, конкурсов и др.

Антикоррупционное законодательство: ФЗ «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Федеральный Закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» осуществляет правовое регулирование в области воинской обязанности и военной службы в целях реализации гражданами Российской Федерации конституционного долга и обязанности по защите Отечества, а также правовое регулирование поступления на военную службу и военной службы в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

Федеральным законом от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» − регулируются правоотношения, связанные с поступлением на службу в органы внутренних дел, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) сотрудника органов внутренних дел.

Правоотношения, связанные с прохождением в органах внутренних дел федеральной государственной гражданской службы, регулируются законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а трудовые отношения −трудовым законодательством.

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» определяет порядок прохождения службы в таможенных органах и организациях Федеральной таможенной службы и основы правового положения должностных лиц таможенных органов.

Федеральный закон от 03 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются: 1) отношения, связанные с ввозом

товаров в Российскую Федерацию, вывозом товаров из Российской Федерации, их перевозкой по территории Российской Федерации под таможенным контролем, временным хранением, таможенным декларированием, выпуском и использованием в соответствии с таможенными процедурами, проведением таможенного контроля, взиманием и уплатой таможенных платежей, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин; 2) определение прав и обязанностей лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела; 3) установление правовых и организационных основ деятельности таможенных органов Российской Федерации; 4) регулирование властных отношений между таможенными органами и лицами, реализующими права владения, пользования и распоряжения товарами, ввезенными в Российскую Федерацию, и товарами, вывозимыми из Российской Федерации; 5) регулирование отношений, связанных с введением запрета на оборот в Российской Федерации отдельных категорий товаров.

Федеральный закон от 19 июля 2018 г. № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы»». Предметом регулирования настоящего Федерального закона являются правоотношения, связанные с поступлением на службу в уголовно-исполнительной системе, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) сотрудника.

Правоотношения, связанные с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу в уголовно-исполнительной системе, прохождением и прекращением такой службы, регулируются законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, а трудовые отношения −трудовым законодательством Российской Федерации.

Современная база направлена на повышение эффективности, профессионализма и соблюдение принципов законности и открытости.

16. Виды комплектования аппарата государственного органа.

Ответ: Комплектование аппарата государственного органа представляет собой процесс формирования кадрового состава, осуществляемый через различные процедуры: конкурсный отбор, назначение (приказ), выборы, аттестацию и включение в кадровый резерв. Эти методы обеспечивают профессиональную компетентность, законность и стабильность функционирования государственной гражданской службы.

Основные виды комплектования аппарата государственных органов:

Конкурсный отбор: основной способ, предполагающий оценку профессиональных качеств кандидатов на вакантные должности.

Назначение (административный порядок): принятие на должность по приказу руководителя или вышестоящего органа, характерно для исполнительных органов.

Выборы: формирование органов через процедуру голосования (выборные должности в законодательных органах, главы субъектов).

Кадровый резерв: предварительный отбор специалистов для назначения на руководящие или ответственные должности.

Аттестация: периодическая оценка уже работающих служащих для подтверждения соответствия занимаемой должности и повышения (включая формирование кадрового резерва).

Также комплектование может разделяться по срокам (постоянные или временные штаты) и по источникам (внешний найм или внутренний карьерный рост).

17. Понятие и признаки государственной должности.

Ответ: Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации− законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации с учетом положений ФЗ в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

Государственная должность −это установленная Конституцией, законами или иными нормативными актами структурная единица государственного органа, определяющая круг обязанностей, прав, ответственности, денежного содержания и социальных гарантий лица, осуществляющего полномочия по обеспечению функционирования государства. Она является начальным элементом в структуре государственного управления.

Ключевые признаки государственной должности:

Нормативно-правовое закрепление: должность учреждается Конституцией РФ, законами или указами Президента для исполнения полномочий госорганов.

Наличие должностных полномочий: включает регламентированные права и обязанности по непосредственному исполнению функций государства.

Связь с государственным органом: должность существует только в рамках аппарата органов государственной власти (федеральных или субъектов РФ).

Финансирование: оплата труда осуществляется исключительно из средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ.

Ответственность: лицо несет особую юридическую и дисциплинарную ответственность за неисполнение обязанностей.

18. Категории, группы и классные чины должностей государственной гражданской службы.

Ответ: Ст. 9 ФЗ № 79-ФЗ (Классификация должностей гражданской службы). Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители − должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений,

замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) − должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты− должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты − должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности гражданской службы;

2) главные должности гражданской службы;

3) ведущие должности гражданской службы;

4) старшие должности гражданской службы;

5) младшие должности гражданской службы.

Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы.

Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы.

Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей гражданской службы.

19. Понятие и виды реестров должностей государственной службы.

Ответ: Реестры должностей государственной службы — это утвержденные нормативными актами перечни наименований должностей, классифицированные по государственным органам, категориям и группам. Они обеспечивают единый подход к организации службы, оплате труда и присвоению классных чинов. Реестры делятся на федеральные (утверждаемые Президентом РФ) и реестры субъектов РФ (утверждаемые региональными законами).

Ст. 10 ФЗ № 79-ФЗ (Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации). Должности федеральной государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, составляют перечни должностей федеральной государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей федеральной

государственной гражданской службы утверждается указом Президента Российской Федерации.

Должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации в государственных органах субъекта Российской Федерации, учреждаемые с учетом структуры этих органов и классифицируемые по категориям, группам должностей в соответствии со статьей 9 настоящего Федерального закона, составляют перечни должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, являющиеся соответствующими разделами реестра должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации составляется с учетом принципов построения Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

20. Требования и ограничения, связанные с гражданской службой.

Ответ: Ст. 18 ФЗ № 79-ФЗ (Требования к служебному поведению гражданского служащего). Гражданский 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, а также конфессий;

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.

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.

Для государственных служащих законодательством установлены следующие основные ограничения: Ст. 16 № 79-ФЗ (Ограничения, связанные с гражданской службой)

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений исполнительных органах субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы;

9) непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 настоящего Федерального закона;

13) приобретения им статуса иностранного агента и иные ограничения.

21. Сведения, предоставляемые при поступлении на гражданскую службу.

Ответ: 1) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Указом Президента от 10.10.2024 № 870, с фотографией;

3) паспорт;

4) трудовая книжка, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу формы № 001-ГС/у с обязательной отметкой прохождения врачей: психиатра и психиатра-нарколога);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета −для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) документ об образовании и о квалификации;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (претендующего на замещение должности и членов семьи претендующего, утверждены Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460). Заполнять справку необходимо с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации. Гражданин при заполнении справки отражает:

− сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

− сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).

Иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Личные данные, гражданство, документы об образовании и квалификации, трудовая книжка/стаж, сведения о военной службе (если применимо), медицинские справки, сведения о судимостях и декларация о доходах/имуществе при необходимости.

22. Конкурс при поступлении на государственную гражданскую службу.

Ответ: Ст. 22 ФЗ № 79-ФЗ (Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу).

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено настоящей статьей. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или гражданского служащего из числа претендентов для назначения на должность гражданской службы.

Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы правовым актом соответствующего государственного органа образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями части 8.2 ФЗ № 79-ФЗ независимые эксперты − представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Конкурс на государственную гражданскую службу − это двухэтапная процедура оценки профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям и личностных качеств претендентов. Он включает проверку документов и конкурсные процедуры (тестирование, собеседование), цель которых − отбор лучших кандидатов, в то время как конкурс может не проводиться для младших должностей или при наличии государственной тайны.

Основные этапы конкурса:

Первый этап: публикация объявления на сайте госоргана, прием документов, проверка их достоверности и соответствия кандидата требованиям.

Второй этап: оценка кандидатов конкурсной комиссией. Используются методы: тестирование (на знание Конституции РФ, законодательства о госслужбе и противодействии коррупции, русского языка, информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)), индивидуальное собеседование, анкетирование, групповые дискуссии или написание реферата.

Проводится на основе открытого конкурса комиссией; включает профессиональные и психологические тесты, собеседование, проверку документов; критерии отбора − соответствие требованиям, результаты испытаний и рейтинг.

23. Особенности служебного контракта гражданского служащего.

Ответ: Ст. 23 ФЗ № 79-ФЗ (Понятие и стороны служебного контракта)

Служебный контракт −соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.

Представитель нанимателя обязуется предоставить гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможность прохождения гражданской службы, а также предоставить указанному гражданину или гражданскому служащему возможность замещения определенной должности гражданской службы, обеспечить им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими законами и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе, своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии.

Гражданин, поступающий на гражданскую службу, при заключении служебного контракта о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы и гражданский служащий при заключении служебного контракта о замещении должности гражданской службы обязуются исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и соблюдать служебный распорядок государственного органа.

Контракт устанавливает права и обязанности, срок действия, условия оплаты, испытательный срок и основания расторжения; регулирует ответственность и показатели эффективности, может предусматривать специальные условия и гарантии.

24. Права гражданского служащего.

Ответ: Ст. 14 ФЗ № 79-ФЗ (Основные права гражданского служащего)

Гражданский служащий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном ФЗ;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с ФЗ;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Общее: право на надлежащие условия труда и оплату, социальные гарантии, профессиональную подготовку и повышение квалификации, защиту прав в суде, участие в профсоюзах, отпуск и пенсию в установленном порядке, доступ к информации и обжалование решений.

25. Обязанности гражданского служащего.

Ответ: Ст. 15 ФЗ № 79-ФЗ (Основные обязанности гражданского служащего)

Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

13) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 20.3 ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя.

Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства

Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Общее: добросовестное исполнение обязанностей, соблюдение закона и служебной дисциплины, соблюдение конфиденциальности, декларирование доходов, недопущение конфликта интересов, соблюдение служебной этики и распоряжений руководства в пределах полномочий.

26. Гарантии и компенсации на гражданской службе.

Ответ: Ст. 52 ФЗ № 79-ФЗ (Основные государственные гарантии гражданских 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 ФЗ, 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;

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 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 по инициативе представителя нанимателя на иную должность гражданской службы в том же государственном органе либо в другом государственном органе. 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;

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 и другие.

Гарантии −правовая защита от необоснованного увольнения, социальные гарантии, оплата больничных, отпуска, компенсации за служебные командировки и вредные условия, страхование и иные выплаты, предусмотренные законом и локальными актами.

27. Запреты на гражданской службе.

Ответ: Ст. 17 № 79-ФЗ (Запреты, связанные с гражданской службой)

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» и частью девятой статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус»»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

3) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Феде-рации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или федеральная территория, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в

федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности федеральной территории акциями (долями в уставном капитале), или в соответствии с нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале), в отношении которых полномочия собственника осуществляют органы публичной власти федеральной территории;

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к

сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.1. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершенно-летним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пре-делами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц

открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным законом.

2. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.1. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Общее: запрещено заниматься предпринимательской деятельностью, совмещать должности без разрешения, участвовать в политической агитации, принимать подарки, раскрывать служебную тайну, иметь конфликты интересов; для отдельных служб −дополнительные ограничения.

28. Ответственность государственных служащих.

Ответ: Дисциплинарная, административная, гражданско-правовая и уголовная ответственность в зависимости от характера нарушений; дисциплинарные меры и дисциплинарная процедура регулируются законом и внутренними регламентами.

Дисциплинарная ответственность – это мера воздействия на государственные служащие за нарушение служебной этики, правил и законодательства, включая коррупционные правонарушения. Она применяется в случае выявления фактов взяточничества, злоупотребления полномочиями, конфликта интересов и других коррупционных проявлений. Виды

дисциплинарных взысканий включают замечание, выговор, строгий выговор и увольнение с государственной службы. Цель дисциплинарной ответственности – восстановление дисциплины и предупреждение повторных нарушений. Процедура привлечения к ответственности регламентируется законом о государственной службе и внутренними нормативными актами. Важно, что дисциплинарные меры не исключают уголовной или административной ответственности. Эффективность дисциплинарной ответственности зависит от прозрачности и беспристрастности расследования. Она способствует формированию культуры законопослушания и служебной этики.

Административная ответственность наступает за нарушение антикоррупционного законодательства, не достигающее уровня уголовного преступления. К таким правонарушениям относятся несвоевременное предоставление сведений о доходах, нарушение запретов и ограничений, несоблюдение требований по урегулированию конфликта интересов. Административные меры включают штрафы, предупреждения, дисквалификацию, а также наложение иных санкций. Административная ответственность регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. Она направлена на предупреждение коррупционных проявлений и поддержание дисциплины. Важен механизм выявления и документирования правонарушений для привлечения к ответственности. Административные меры дополняют уголовную и дисциплинарную ответственность, создавая комплексный подход. Своевременное применение административных санкций снижает коррупционные риски в государственной службе.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает ряд преступлений, связанных с коррупцией. К ним относятся: получение взятки (ст. 290 УК РФ), дача взятки (ст. 291 УК РФ), посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ), мелкое взяточничество (291.2 УК РФ), злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ), превышение должностных полномочий (ст. 286 УК РФ), коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ) и другие.

Кроме того, предусмотрены составы преступлений, связанных с коррупцией, в сфере государственных закупок и бюджетных средств. Уголовная ответственность предусматривает назначение наказания в виде лишения свободы, штрафа, а также запрет занимать определённые должности и другие виды наказания. УК РФ направлен на предупреждение, пресечение и наказание коррупционных преступлений и правонарушений. Судебная практика и правоохранительные органы играют ключевую роль в реализации данных норм. Законодательство постоянно совершенствуется для повышения эффективности борьбы с коррупцией.

29. Денежное содержание и отпуск гражданского служащего.

Ответ: Ст. 50 ФЗ № 79-ФЗ (Оплата труда гражданского служащего).

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 им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, или классным чином юстиции, или дипломатическим рангом, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах: при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет−10%; от 5 до 10 лет−15%; от 10 до 15 лет−20%; свыше 15 лет−30%

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы в размере до 200 процентов 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, в том числе 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);

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих. Денежное содержание состоит из оклада, надбавок, доплат и премий, устанавливается законом и локальными актами; отпуск − ежегодный оплачиваемый и дополнительные отпуска по категориям, порядок и продолжительность определяются нормативно (законом и локальными правилами).

30. Подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка служащего.

Ответ: (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026)

Ст. 76 (Дополнительное профессиональное образование) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих включает их профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от гражданской службы.

Дополнительное профессиональное образование гражданских служащих организуется и осуществляется исходя из следующих основных принципов:

1) обеспечение роста профессионализма и компетентности гражданских служащих;

2) опережающий характер обучения гражданских служащих по направлениям, имеющим приоритетное значение для обеспечения социально-экономического развития Республики Башкортостан;

3) комплексность и непрерывность обучения;

4) дифференциация получения гражданскими служащими дополнительного профессионального образования в зависимости от группы и категории замещаемой ими должности гражданской службы. Профессиональное развитие служащего включает обучение (подготовку, переподготовку, повышение квалификации) и стажировку для совершенствования компетенций, получения новых знаний или освоения новых видов деятельности. Это право работника и обязанность работодателя, реализуемое через договоры, часто по инициативе работодателя, с целью актуализации знаний не реже раза в 5 лет.

Профессиональной переподготовкой гражданских служащих является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления гражданскими служащими нового вида профессиональной служебной деятельности.

Повышением квалификации гражданских служащих является обновление знаний и совершенствование навыков гражданских служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

31. Аттестация госслужащих.

Ответ: Ст. 48 ФЗ № 79-ФЗ (Аттестация гражданских служащих)

Аттестация гражданского служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Аттестация включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

При проведении аттестации непосредственный руководитель гражданского служащего представляет мотивированный отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период. К мотивированному отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим за аттестационный период поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а при необходимости пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя.

В соответствии п. 3 Указа Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» не подлежат аттестации гражданские служащие, проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года; достигшие возраста 60 лет; беременные женщины; находящиеся в отпуске по беременности

и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска; замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт (за исключением гражданских служащих, замещающих отдельные должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, необходимость аттестации которых предусмотрена соответственно указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации).

Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года (п. 4 № 79-ФЗ). Гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с ФЗ (п. 18 № 79-ФЗ).

На основании п. 5 и п. 6 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ внеочередная аттестация проводится после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

2) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

По соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего также может проводиться внеочередная аттестация гражданского служащего.

При проведении аттестации учитываются соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных ФЗ.

Для проведения аттестации гражданских служащих правовым актом государственного органа формируется аттестационная комиссия.

По результатам аттестации гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;

2) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа о том, что гражданский служащий:

1) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

3) понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

Периодическая оценка соответствия занимаемой должности и квалификационных требований (аттестация) проводится в порядке, установленном указом Президента и нормативными актами; результаты влияют на продвижение, сохранение должности и меры по повышению квалификации.

32. Пенсионное обеспечение и стаж гражданского служащего.

Ответ: Пенсионное обеспечение госслужащих включает пенсию за выслугу лет (к страховой пенсии) и другие виды пенсий, назначаемые при наличии определенного стажа госслужбы (20 лет в 2026 году) и увольнении по специальным основаниям, а размер зависит от 45% среднемесячного заработка (с повышением до 75%) и стажа, но не меньше прожиточного минимума.

Основные условия назначения:

Стаж госслужбы: В 2026 году для назначения пенсии за выслугу лет требуется 20 лет стажа госслужбы.

Замещение должности: необходимо замещать должность федеральной госслужбы не менее 12 полных месяцев (1 года).

Основания увольнения: увольнение должно происходить по определенным основаниям, связанным с прекращением службы, согласно ст. 33, 37, 39 ФЗ № 79-ФЗ.

Назначение к страховой пенсии: пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости или инвалидности, выплачивается одновременно с ней, и рассчитывается как разница между 45% среднемесячного заработка и суммой страховой пенсии, фиксированной выплаты и повышений к ней.

Расчет размера пенсии:

Базовый размер: 45% от среднемесячного денежного содержания за последний год службы (с учетом окладов, надбавок и премий).

За стаж свыше нормы: за каждый полный год сверх минимального стажа (с 2026 г. – 20 лет) добавляется 3% среднемесячного заработка.

Максимальный размер: общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии не должна превышать 75% среднемесячного заработка, установленного ст. 21 Закона № 166-ФЗ.

Минимальный размер: не может быть ниже прожиточного минимума пенсионера, установленного в регионе.

Виды пенсий:

Пенсия за выслугу лет: основная доплата госслужащим.

Страховая пенсия по старости/инвалидности: назначается по общим правилам, к ней добавляется пенсия за выслугу лет.

Другие виды: пенсия по инвалидности, по случаю потери кормильца, социальная пенсия.

Федеральный закон от 15 декабря 2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». Приложение 2: Стаж государственной гражданской службы, стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет: год назначения пенсии за выслугу лет: 2025 г.; стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году −19 лет 6

месяцев; год назначения пенсии за выслугу лет: 2026 г. и последующие годы; стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году −20 лет;

Стаж службы учитывается при назначении пенсии в соответствии с пенсионным законодательством; госслужащие имеют право на трудовую пенсию и в отдельных случаях−на специальные условия (для военной и иных видов служб).

33. Основания прекращения гражданской службы.

Ответ: Ст. 33 ФЗ № 79-ФЗ (Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и (или) увольнения с гражданской службы)

Общими основаниями прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы являются:

1) соглашение сторон служебного контракта (статья 34 настоящего Федерального закона);

2) истечение срока действия срочного служебного контракта (статья 35 настоящего Федерального закона);

3) расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего (статья 36 настоящего Федерального закона);

4) расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя (часть 7 статьи 27 и статья 37 настоящего Федерального закона);

5) перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия на государственную службу иного вида;

7) отказ гражданского служащего от продолжения государственно-служебных отношений по замещаемой им должности гражданской службы или от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в случаях, предусмотренных статьей 29 ФЗ, в связи с изменением условий профессиональной служебной деятельности, влекущим изменение условий служебного контракта;

8) отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы с указанием причин такого отказа либо отсутствие такой должности в государственном органе, предусмотренные частью 10 статьи 28 настоящего Федерального закона;

9) отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон служебного контракта (статья 39 ФЗ);

11) нарушение установленных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы (статья 40 настоящего Федерального закона);

12) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина на территории иностранного государства (статья 41 настоящего Федерального закона);

13) несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных статьей 17 ФЗ;

Общим основанием прекращения служебного контракта и освобождения от замещаемой должности является перевод гражданского служащего по его просьбе или с его согласия на иную должность гражданской службы в другом государственном органе в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 28 ФЗ.

Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы оформляются правовым актом государственного органа.

В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы в соответствующем государственном органе и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению гражданского служащего представитель нанимателя также обязан выдать гражданскому служащему другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются способом, указанным в заявлении гражданского служащего (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у представителя нанимателя), поданном гражданским служащим в письменной форме или направленном в порядке, установленном представителем нанимателя, по адресу электронной почты представителя нанимателя.

Гражданский служащий в день освобождения от замещаемой должности гражданской службы и (или) увольнения с гражданской службы обязан сдать служебное удостоверение в подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

Общее: прекращение по собственному желанию, по инициативе работодателя (включая нарушение требований), по утрате гражданства, в связи с несоответствием результатам аттестации, достижением предельного возраста, сокращением штата, совершением преступления и иным причинам, предусмотренным законом.

34. Критерии оценки деятельности госслужащих.

Ответ: Внедрение механизмов оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих является одним из приоритетных направлений совершенствования кадровой политики на государственной гражданской службе в соответствии с подпунктом «р» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая

2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

В этой связи Минтрудом России разработана Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Проведение оценки необходимо для принятия в соответствии с положениями законодательства о гражданской службе обоснованных решений, в том числе при проведении аттестации, организации профессионального развития, определении размеров премиальных выплат, назначении на должность гражданской службы в порядке должностного роста, а также при организационно-штатных мероприятиях, что создает условия для эффективного управления кадровым составом государственного органа.

Всестороннюю оценку рекомендуется проводить путем составления непосредственным руководителем отзыва об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, содержащего оценку гражданского служащего по следующим параметрам:

− эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

−квалификация;

−профессиональные и личностные качества (компетенции).

Всесторонняя оценка может быть плановой (проводится ежегодно, отчетный период составляет календарный год или служебный год) и внеплановой (проводится, в том числе, когда отчетный период составляет менее календарного года или служебного года).

Частью 4 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предусмотрено обязательное (раз в три года) проведение аттестации гражданского служащего.

Для формирования всестороннего мнения непосредственного руководителя о качестве исполнения должностных обязанностей гражданским служащим, подлежащим аттестации, при подготовке указанного мотивированного отзыва предлагается использовать результаты плановых всесторонних оценок, содержащиеся в ежегодных отзывах за аттестационный период.

Результаты плановой всесторонней оценки могут учитываться при принятии решений о: необходимости профессионального развития гражданского служащего, в том числе посредством направления его на обучение по программе дополнительного профессионального образования; необходимости должностного роста гражданского служащего в случае наличия должности, назначение на которую осуществляется без проведения конкурса, или его горизонтального перемещения в другое структурное подразделение государственного органа; целесообразности включения гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ, в целях создания возможности для его дальнейшего должностного роста в случае, если назначение на вышестоящую должность осуществляется по результатам

конкурсных процедур; размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премиальных выплат (при их осуществлении в государственном органе); поощрении и награждении.

Внеплановая всесторонняя оценка проводится при необходимости принятия решения о целесообразности: признания гражданского служащего выдержавшим испытание, установленное гражданскому служащему в его служебном контракте в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 79-ФЗ; присвоения гражданскому служащему классного чина по истечении определенного срока, установленного пунктами 7 и 8 Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113, или законодательством субъекта Российской Федерации; принятия решения о возможности продолжения государственно-служебных отношений при проведении организационно - штатных мероприятий; в иных случаях, когда необходимо получить информацию о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего для принятия кадровых решений.

В целях организации в государственном органе проведения на системной основе всесторонней оценки необходимо определить сотрудника структурного подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров, в число обязанностей которого будут входить: разъяснение руководящему составу государственного органа, а также гражданским служащим, подлежащим всесторонней оценке, порядка проведения всесторонней оценки; обеспечение руководящего состава государственного органа бланками отзыва; информирование о необходимости проведения всесторонней оценки с учетом установленных в государственном органе сроков; консультирование руководящего состава при заполнении ими бланков; контроль за проведением всесторонней оценки; организация обсуждения результатов всесторонней оценки; включение заполненных бланков в личные дела гражданских служащих.

Руководитель, заполняя бланк отзыва, оценивает гражданского служащего, по указанным параметрам (эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего; следующим параметрам: квалификация; профессиональные и личностные качества (компетенции)).

При этом каждый из указанных параметров оценивается отдельно и для него в ежегодном отзыве отмечаются оценки «А», «Б», «В», «Г» или «Д» в соответствующих графах бланка отзыва.

При выставлении оценок руководителем учитываются объем, качество и сроки выполнения гражданским служащим, находящимся в его непосредственном подчинении, задач и подготовки документов, проявленные профессиональные знания и навыки, анализируется его служебное поведение при взаимодействии с представителями государственных органов, иных организаций, гражданами. Кроме того, руководителем принимается во внимание информация, содержащаяся в годовом отчете о профессиональной служебной

деятельности гражданского служащего, с учетом годового плана целей и задач профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Эффективность исполнения обязанностей, качество и своевременность результатов, соблюдение нормативов, профессиональные компетенции, поведение и соблюдение этики, достижение целевых показателей и индикаторов деятельности.

35. Понятие и правовое регулирование военной службы.

Ответ: Ст. 3 ФЗ № 53-ФЗ (Правовая основа воинской обязанности и военной службы)

Правовой основой воинской обязанности и военной службы являются Конституция Российской Федерации, настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы обороны, воинской обязанности, военной службы и статуса военнослужащих, международные договоры Российской Федерации.

Решения межгосударственных органов, принятые на основании положений международных договоров Российской Федерации в их истолковании, противоречащем Конституции Российской Федерации, не подлежат исполнению в Российской Федерации. Такое противоречие может быть установлено в порядке, определенном федеральным конституционным законом.

Военная служба − особый вид федеральной государственной службы, исполняемой: 1) гражданами, не имеющими гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, −в Вооруженных Силах Российской Федерации и в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, в Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах военной прокуратуры, военных следственных органах Следственного комитета Российской Федерации и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации, в воинских подразделениях федеральной противопожарной службы и создаваемых на военное время специальных формированиях; 2) гражданами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, а также иностранными гражданами и лицами без гражданства − в Вооруженных Силах Российской Федерации и воинских формированиях.

Прохождение военной службы осуществляется:

−гражданами −по призыву;

− гражданами, не имеющими гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего

право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства,− в добровольном порядке (по контракту);

− гражданами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, а также иностранными гражданами и лицами без гражданства − по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами в Вооруженных Силах Российской Федерации и воинских формированиях.

Граждане (иностранные граждане, лица без гражданства), проходящие военную службу, являются военнослужащими и имеют статус, устанавливаемый федеральным законом.

Военная служба −это особый вид федеральной государственной службы, заключающийся в повседневном выполнении гражданами воинских обязанностей в ВС РФ, других войсках и органах, направленный на защиту суверенитета и территориальной целостности государства. Она регулируется Конституцией РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ «О статусе военнослужащих», Указами Президента и общевоинскими уставами.

36. Воинские должности: назначение, освобождение, перевод.

Ответ: Ст. 43 ФЗ № 53-ФЗ (Назначение на воинские должности, освобождение от воинских должностей). Назначение на воинские должности и освобождение от воинских должностей осуществляются:

1) военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров,− указами Президента Российской Федерации;

2) остальных военнослужащих − в порядке, установленном Положением о порядке прохождения военной службы.

На военнослужащего может быть возложено временное исполнение обязанностей по воинской должности, которую он не занимает, с освобождением его от исполнения обязанностей по занимаемой воинской должности − на срок, определяемый Положением о порядке прохождения военной службы.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, вправе предложить на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии свою кандидатуру для назначения на освобождающуюся или вакантную воинскую должность.

Проведение плановой замены военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, а также в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, осуществляется в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы.

Сроки прохождения военной службы в указанных районах, местностях и воинских частях определяются Правительством Российской Федерации.

Ст. 44 ФЗ № 53-ФЗ (Перевод военнослужащих). Военнослужащие в порядке, определенном Положением о порядке прохождения военной службы, могут быть переведены для дальнейшего прохождения военной службы:

− из Вооруженных Сил Российской Федерации в федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в которых настоящим Федеральным законом предусмотрена военная служба;

− из федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в которых ФЗ предусмотрена военная служба, в Вооруженные Силы Российской Федерации;

−из одного федерального органа исполнительной власти или федерального государственного органа, в которых ФЗ предусмотрена военная служба, в другой федеральный орган исполнительной власти или федеральный государственный орган, в которых ФЗ предусмотрена военная служба.

Назначение и освобождение осуществляются уполномоченными руководящими органами по приказу; перевод между должностями возможен на основании приказа и при соблюдении требований по званию, квалификации и состоянию здоровья; процедуры регламентированы воинскими уставами и законами.

37. Воинские звания: присвоение воинского звания, лишение воинского звания, снижение и восстановление в воинском звании.

Ответ: Ст. 47 ФЗ № 53-ФЗ (Присвоение воинских званий). Воинские звания военнослужащим присваиваются:

высших офицеров − Президентом Российской Федерации;

до полковника или капитана 1 ранга включительно − должностными лицами в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы.

Сроки военной службы в воинских званиях и порядок их присвоения определяются Положением о порядке прохождения военной службы.

Очередное воинское звание присваивается военнослужащему в день истечения срока его военной службы в предыдущем воинском звании, если он занимает воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание, равное или более высокое, чем воинское звание, присваиваемое военнослужащему, если иное не предусмотрено ФЗ.

Очередное воинское звание военнослужащему может быть присвоено досрочно за особые личные заслуги, но не выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой им воинской должности.

Очередное воинское звание не присваивается военнослужащему:

а) находящемуся в распоряжении командира (начальника);

б) в случае привлечения его в качестве обвиняемого по уголовному делу либо возбуждения в отношении его уголовного дела - до прекращения уголовного преследования;

в) в период проведения разбирательства по факту совершения им грубого дисциплинарного проступка - до применения к военнослужащему дисциплинарного взыскания;

г) в период проведения в отношении его проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, соблюдения требований к служебному поведению - до применения к военнослужащему взыскания;

д) представленному к досрочному увольнению с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «д» - «з», «л», «м» пункта 1 и подпунктами «в» - «е.2», «з» - «л» пункта 2 статьи 51 № 53-ФЗ;

е) до истечения срока, в течение которого он считается имеющим:

дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии, снижения в воинской должности, снижения в воинском звании на одну ступень, снижения в воинском звании на одну ступень со снижением в воинской должности;

дисциплинарное взыскание, примененное за совершение грубого дисциплинарного проступка;

ж) до окончания отбывания им уголовного наказания в виде ограничения по военной службе или ареста;

з) до погашения или снятия его судимости;

и) до окончания срока испытания при его поступлении на военную службу по контракту;

к) военная служба которому приостановлена.

Ст. 48 ФЗ № 53-ФЗ (Лишение воинского звания, снижение в воинском звании, восстановление в воинском звании).

Военнослужащий, а также гражданин, пребывающий в запасе или находящийся в отставке, могут быть лишены воинского звания только по приговору суда за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

Гражданин, лишенный воинского звания, в случае его реабилитации или изменения (отмены) приговора суда в части лишения воинского звания восстанавливается в прежнем воинском звании в порядке, определяемом Положением о порядке прохождения военной службы.

Солдат, матрос, сержант или старшина либо гражданин, призванный на военные сборы в качестве солдата, матроса, сержанта или старшины, может быть снижен в воинском звании, а также восстановлен в прежнем воинском звании в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

38. Особенности прохождения военной службы.

Ответ: Ст. 36 ФЗ № 53-ФЗ (Прохождение военной службы).

Порядок прохождения военной службы определяется ФЗ № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», другими федеральными законами, Положением о порядке прохождения военной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Особенности прохождения военной службы при введении чрезвычайного положения и военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов определяются федеральными конституционными законами, федеральными законами, Положением о порядке прохождения военной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Особенности, порядок и условия прохождения военной службы военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, признанными военно-врачебной комиссией не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 статьи 37 № 53-ФЗ, награжденными в связи с таким участием государственными наградами Российской Федерации, являющимися ветеранами боевых действий в связи с исполнением таких обязанностей и изъявившими желание продолжить военную службу, определяются ФЗ, Положением о порядке прохождения военной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военную службу по призыву граждане проходят в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и других войсках.

В воинские формирования и органы для прохождения военной службы по призыву граждане направляются в соответствии с указом Президента Российской Федерации после укомплектования воинских должностей, замещаемых военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и органах, указанных в ФЗ.

Особенности прохождения военной службы военнослужащими, в отношении которых вынесен обвинительный приговор и которым назначено наказание, определяются Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. Увольнение с военной службы.

Ответ: Ст. 51 ФЗ № 53-ФЗ (Основания увольнения с военной службы)

Военнослужащий подлежит увольнению с военной службы:

а) по возрасту − по достижении предельного возраста пребывания на военной службе;

б) по истечении срока военной службы по призыву или срока контракта;

в) по состоянию здоровья − в связи с признанием его военно-врачебной комиссией не годным к военной службе, за исключением военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, указанного в пункте 2.1 статьи 36 ФЗ, изъявившего желание продолжить военную службу на воинской должности, которая может замещаться указанным военнослужащим;

г) по состоянию здоровья − в связи с признанием военно-врачебной комиссией ограниченно годным к военной службе военнослужащего, проходящего военную службу по контракту на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание до старшины или главного корабельного старшины включительно, за исключением военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, указанного в пункте 2.1 статьи 36 ФЗ, изъявившего желание продолжить военную службу на воинской должности, которая может замещаться указанным военнослужащим;

г.1) по состоянию здоровья− в связи с признанием военно-врачебной комиссией ограниченно годным к военной службе военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

д) в связи с лишением его воинского звания;

д.1) в связи с утратой доверия к военнослужащему со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, в случае:

непринятия военнослужащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

непредставления военнослужащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных ФЗ, либо представления заведомо недостоверных сведений;

участия военнослужащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления военнослужащим предпринимательской деятельности;

вхождения военнослужащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

нарушения военнослужащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, за исключением случаев, установленных федеральными законами. При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в значении, определенном указанным Федеральным законом;

д.2) в связи с утратой доверия к военнослужащему, являющемуся командиром (начальником), со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, также в случае непринятия военнослужащим, являющимся командиром (начальником), которому стало

известно о возникновении у подчиненного ему военнослужащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

е) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему наказания в виде лишения свободы;

е.1) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, наказания в виде лишения свободы условно за преступление, совершенное умышленно;

ж) в связи с отчислением из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

з) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о лишении военнослужащего права занимать воинские должности в течение определенного срока;

и) в связи с избранием военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования или главой муниципального образования и осуществлением указанных полномочий на постоянной основе;

к) в связи с прекращением военной службы в период ее приостановления;

л) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации военнослужащего, проходящего военную службу по контракту в органах или войсках национальной гвардии Российской Федерации, или военнослужащего, проходящего военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и воинских формированиях на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, либо проходящего военную службу по призыву;

м) в связи с наличием у военнослужащего, являющегося гражданином, проходящим военную службу по контракту в органах или войсках национальной гвардии Российской Федерации, гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

н) в связи с наличием у военнослужащего, являющегося гражданином, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и воинских формированиях на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

о) в связи с окончанием периода мобилизации, отменой (прекращением действия) военного положения и (или) истечением военного времени - для граждан (иностранных граждан, лиц без гражданства), указанных в пункте 5.1 статьи 34 настоящего Федерального закона, заключивших контракт.

1.1. Сведения об увольнении военнослужащего с военной службы в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются соответствующим федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в которых военнослужащий проходил службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Граждане, имеющие неснятую или непогашенную судимость, призванные на военную службу по мобилизации или в военное время в Вооруженные Силы Российской Федерации либо граждане (иностранные граждане, лица без гражданства), указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 5.1 статьи 34 ФЗ № 53-ФЗ, заключившие контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, подлежат досрочному увольнению с военной службы только по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «в» и «е» пункта 1 настоящей статьи.

Проводится по основаниям, установленным законом: по истечении срока контракта, по состоянию здоровья, по возрасту, при сокращении штатов, по приговору суда и по другим предусмотренным основаниям; оформляется приказом и сопровождается получением положенных выплат.

40. Понятие и виды государственной службы иных видов.

Ответ: Государственная служба иных видов в РФ– это специализированные виды федеральной службы, регулируемые отдельными законами, которые включают правоохранительную, таможенную, противопожарную службы, службу в УИС и других структурах. Они направлены на обеспечение безопасности и правопорядка, предполагают присвоение специальных званий.

Основные виды государственной службы иных видов:

Органы внутренних дел (МВД): служба сотрудников ОВД.

Следственный комитет РФ: сотрудники, имеющие специальные звания.

Прокуратура РФ: прокурорские работники.

Таможенная служба: сотрудники таможни.

Уголовно-исполнительная система (ФСИН): сотрудники учреждений наказаний.

Государственная противопожарная служба (МЧС): сотрудники, осуществляющие деятельность согласно ФЗ № 141.

Войска национальной гвардии (Росгвардия): правоохранительная деятельность в структуре.

Специализированные службы: Государственная фельдъегерская служба (ГФС), ФСБ, Служба внешней разведки.

Эти службы являются видом федеральной государственной службы, отличным от гражданской и военной службы.

41. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел.

Ответ: Ст. 17 ФЗ № 342-ФЗ (Право поступления на службу в органы внутренних дел).

На службу в органы внутренних дел вправе поступать граждане не моложе 18 лет независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Федеральным законом, способные по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника органов внутренних дел.

Зачисление в образовательную организацию высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме в должности курсанта, слушателя является поступлением на службу в органы внутренних дел. В образовательные организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме вправе поступать в том числе граждане, не достигшие возраста 18 лет.

Предельный возраст для поступления в образовательные организации высшего образования федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для обучения по очной форме– 25 лет.

ограничения для поступления на службу в органы внутренних дел, в том числе для граждан, впервые поступающих на службу, определяются возрастными ограничениями для пребывания на службе в органах внутренних дел, установленными статьей 88 настоящего Федерального закона.

Гражданин не может быть принят на службу в органы внутренних дел в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 4 - 10 части 1 статьи 14 ФЗ, а также в случаях, если он:

2) является подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу;

3) неоднократно в течение года, предшествовавшего дню поступления на службу в органы внутренних дел, подвергался в судебном порядке административному наказанию за совершенные умышленно административные правонарушения;

4) подвергался уголовному преследованию, которое было прекращено в отношении его за истечением срока давности, в связи с примирением сторон (кроме уголовных дел частного обвинения, прекращенных не менее чем за три года до дня поступления на службу в органы внутренних дел), вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием (кроме уголовных дел частного обвинения, прекращенных не менее чем за три года до дня поступления на службу в органы внутренних дел), за исключением случаев, если на момент рассмотрения вопроса о возможности принятия на службу преступность деяния, ранее им совершенного, устранена уголовным законом;

5) не согласен соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности и нести ответственность, если эти ограничения, запреты, обязанности и ответственность установлены для сотрудников органов внутренних дел настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Граждане, поступающие на службу в органы внутренних дел, проходят в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, психофизиологические исследования (обследования), тестирование, направленные на выявление потребления без назначения врача наркотических средств или психотропных веществ и злоупотребления алкоголем или токсическими веществами.

Ст. 2 ФЗ № 342-ФЗ (Назначение на должности в органах внутренних дел).

Назначение на должности высшего начальствующего состава и освобождение от этих должностей осуществляются Президентом Российской Федерации.

Назначение на должности рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава осуществляется руководителем федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел или уполномоченным руководителем в порядке, определяемом настоящим Федеральным законом, Федеральным законом «О полиции» и нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

42. Служба в таможенных органах.

Ответ: Ст. 1 № 114-ФЗ (Служба в таможенных органах).

Служба в таможенных органах является особым видом государственной службы граждан Российской Федерации, осуществляющих профессиональную деятельность по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов, входящих в систему правоохранительных органов Российской Федерации.

Ст. 6 № 114-ФЗ (Условия поступления на службу в таможенные органы)

Сотрудниками таможенных органов могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, способные по своим личным и деловым качествам, уровню образования и состоянию здоровья обеспечивать выполнение функций, возложенных на таможенные органы.

Поступление на службу в таможенные органы граждан является добровольным и осуществляется на условиях контракта о службе в таможенных органах.

Гражданин при поступлении на службу в таможенные органы представляет:

1) личное заявление;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

4) документы об образовании и о квалификации;

5) медицинское заключение о состоянии здоровья;

6) автобиографию;

7) данные о месте рождения, местах работы (обучения) и месте жительства отца (матери), мужа (жены), сына (дочери), родного брата (родной сестры) или лица, на воспитании которого он находился (далее - близкие родственники);

8) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации.

Требования к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в таможенные органы, и сотрудников таможенных органов, занимающих соответствующие должности, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При поступлении граждан на службу в таможенные органы сведения и документы, указанные в пункте 3 настоящей статьи, подлежат проверке в порядке, предусмотренном федеральным законом.

При установлении в процессе проверки обстоятельства, препятствующего поступлению гражданина на службу в таможенные органы, указанный гражданин в течение одного месяца со дня принятия решения об отказе в приеме на службу в таможенные органы информируется в письменной форме о причине отказа.

Ст. 7 № 114-ФЗ (Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении). Гражданин не может быть принят на службу в таможенные органы или не может проходить службу в таможенных органах в случаях признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда либо наличия у него неснятой или непогашенной судимости, в случае наличия у него гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, приобретения им статуса иностранного агента, а также в случае лишения его вступившим в законную силу решением суда права проходить службу в таможенных органах в течение определенного срока.

2. Сотрудник таможенного органа не вправе:

1) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности, а также участия в спортивных мероприятиях в качестве спортсменов (при условии их включения в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации). При этом педагогическая, научная и иная творческая деятельность, а также участие в спортивных мероприятиях не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2) совмещать службу в таможенных органах с исполнением обязанностей депутата федерального органа законодательной власти, органов законодательной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) состоять членом органа управления коммерческой организации, а также членом органа управления, попечительского или наблюдательного совета, иного органа иностранной некоммерческой неправительственной организации либо действующего на территории Российской Федерации ее структурного подразделения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 21

настоящего Федерального закона, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в таможенных органах;

6) использовать в неслужебных целях средства материально-технического и информационного обеспечения, финансовые средства, другое государственное имущество, а также служебную информацию;

7) получать гонорары за публикации и выступления, связанные с исполнением должностных обязанностей;

8) получать от физических и юридических лиц подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, средства на оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения, связанные с исполнением должностных обязанностей;

9) принимать без разрешения Президента Российской Федерации награды (за исключением спортивных), почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций;

10) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными организациями;

11) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений для пропаганды отношения к ним; в таможенных органах недопустимо образование структур политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений, за исключением профессиональных союзов.

Сотрудник таможенного органа обязан передавать в доверительное управление на время прохождения службы в таможенных органах находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сотрудникам таможенных органов, являющимся близкими родственниками или состоящим между собой в свойстве (братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), запрещается проходить службу в одном и том же таможенном органе, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них

Регулируется таможенным и специальным законодательством (в т.ч. законы о службе в таможенных органах и таможенном регулировании); характеризуется особыми полномочиями в сфере контроля внешнеэкономической деятельности, наличием специальных званий, ограничениями и гарантиями.

43. Муниципальная служба как вид публичной службы.

Ответ: Ст. 2 ФЗ № 25-ФЗ (Муниципальная служба)

Муниципальная служба − профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, а также настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными ФЗ.

Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

44. Основные направления взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.

Ответ: Ст. 5 ФЗ 25-ФЗ (Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации)

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан,

проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Гармонизация кадровых стандартов, обмен практиками, совместная подготовка и повышение квалификации, мобильность кадров, взаимодействие в реализации государственных и муниципальных программ, координация нормативного регулирования и антикоррупционных мер.

45. Государственный служащий современного типа: основные параметры характеристики.

Ответ: Обязанностями государственного служащего, помимо обязанностей, распространяемых и на коммерческих служащих, согласно законодательству РФ являются следующие:

1) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

2) соблюдение правил служебного поведения, которые установлены Федеральным законом;

3) сообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принятие мер по предотвращению такого конфликта и др.

Работа в государственной структуре предполагает высокий уровень ответственности сотрудника за принимаемые решения и выполняемые действия, поддержание государственной дисциплины, а также регламентированность аппаратной работы. Сотрудник государственных органов одновременно должен своими действиями объективировать внешне заданную функцию государственной власти и нести за нее личную ответственность, быть беспристрастным в социальных отношениях.

В России представительством Института Всемирного банка был выдвинут материал по «интегральным показателям эффективности реформы государственного управления». Акцент в данных комплексах делается на выявление уровней восприятия качества предоставляемых населению государственных услуг; соотношение заработной платы в государственном и коммерческом секторе; определение престижности профессии государственного служащего. Степень компетенции сотрудника является одним из главных критериев, необходимых для достижения высоких показателей эффективности государственного управления.

Государственная структура имеет регламентированную иерархию, классифицируемую строго по должностям (руководители, специалисты, помощники и т. д.) и профессиональным группам (ведущие, старшие, младшие и т. д.). Профессиональные группы в государственных органах предполагают классификацию также по классным чинам, от 1-го до 3-го. Классный чин – это установленная законодательством РФ степень, квалификация пригодности должностного лица к той или иной занимаемой должности, подтвержденная наличием у него необходимого опыта, знаний и навыков. Возможность присвоения более высокого классного чина зависит от установленного срока службы на должностной позиции и результатов оценки его профессионального уровня.

Профессиональная компетентность, клиентоориентированность, цифровая грамотность, результат-ориентированность, моральная устойчивость, приверженность служебной этике, готовность к непрерывному обучению и сотрудничеству – основные параметры характеристики государственного служащего современного типа.

46. Бюрократизм на государственной службе и пути его преодоления.

Ответ: Бюрократизм на государственной службе – это избыточное разрастание аппарата, подмена сути формальными процедурами и отчуждение власти от граждан. Для его преодоления необходимы цифровизация, прозрачность процессов, повышение ответственности чиновников и развитие культуры управления. Ключевые пути борьбы включают внедрение автоматизации, оптимизацию структур и повышение гражданского контроля.

Основные признаки бюрократизма:

Организационные: приоритет формы над содержанием.

Социальные: отчуждение власти от населения, волокита.

Политические: безответственность исполнительной власти.

Пути преодоления бюрократизма:

Цифровизация и автоматизация: внедрение электронного документооборота и оказание государственных услуг в цифровом формате, что исключает личный контакт с чиновником.

Реформа госаппарата: сокращение лишних управленческих звеньев, оптимизация процедур, регламентация обязанностей.

Повышение ответственности: введение персональной ответственности за волокиту, выборность отдельных должностей.

Прозрачность: обеспечение открытости деятельности органов власти для гражданского контроля.

Культура управления: повышение квалификации, управленческой культуры и профессиональной этики госслужащих.

Преодоление бюрократизма требует комплексного подхода, сочетающего изменение законодательства, внедрение современных технологий и активное участие гражданского общества.

47. Проблемы реформирования российской государственной службы.

Ответ: Реформирование государственной службы РФ направлено на повышение эффективности аппарата, однако сталкивается с проблемами бюрократизации, дисбаланса в оплате труда и необходимостью цифровизации. Ключевые барьеры включают нехватку квалифицированных кадров на нижних уровнях, избыточные ограничения, высокую текучесть кадров из-за низких стартовых зарплат, несмотря на проводимые оптимизации и сокращения.

Основные проблемы реформирования государственной службы в России:

Кадровые и мотивационные проблемы: Низкие оклады начинающих специалистов приводят к высокой текучести кадров.

Бюрократизация и эффективность: Процесс реформирования, начатый еще в 2003–2004 годах, сталкивается с сопротивлением аппарата и сложностью внедрения современных управленческих технологий. Существует разрыв между заявленными целями и реальными результатами деятельности.

Ограничения и запреты: Большое количество запретов (запрет на предпринимательскую деятельность, ограничения на работу по совместительству) при неконкурентоспособной зарплате делает службу менее привлекательной .

Оптимизация штата: Планируемые сокращения направлены на экономию бюджета и повышение выплат оставшимся сотрудникам, но часто приводят к увеличению нагрузки на оставшихся служащих.

Цифровизация: Необходимость перевода государственных услуг в цифровой формат требует повышения IT-компетенций служащих и изменения культуры работы, что сталкивается с консерватизмом.

Несмотря на наличие плюсов (социальные гарантии, карьерный рост, стабильность), реформа требует преодоления указанных барьеров для создания эффективного аппарата управления, способного отвечать на современные вызовы.

Типичные проблемы — коррупция, недостаточная оплата труда, дефицит управленческих компетенций, фрагментация нормативной базы, сопротивление изменениям; решения — дальнейшая юридическая и институциональная реформа, рост прозрачности, профессиональное обучение и мотивация.

48. Основные задачи управления персоналом на гражданской службе.

Ответ: Основные задачи управления персоналом на гражданской службе включают обеспечение реализации государственной кадровой политики, формирование профессионального состава, проведение конкурсов и аттестаций, формирование кадрового резерва, профессиональное развитие (обучение) служащих, а также противодействие коррупции, контроль за соблюдением ограничений и мотивацию персонала.

Ключевые направления работы кадровых служб:

Кадровое планирование и комплектование: поиск, отбор и наем персонала, организация конкурсных отборов и использование срочных контрактов.

Профессиональное развитие: организация обучения, переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих.

Оценка и мотивация: аттестация, определение уровня денежного содержания, социальных гарантий и льгот.

Организационно-правовое обеспечение: ведение личных дел, оформление служебных/трудовых отношений, разработка должностных инструкций.

Антикоррупционная деятельность: проверка сведений о доходах, имуществе, предотвращение конфликтов интересов.

Кадровый резерв: формирование и развитие резерва для замещения руководящих должностей.

Эти задачи направлены на повышение профессионализма, компетентности и эффективности работы государственных органов.

Общие выводы: планирование и комплектование кадров, отбор и адаптация, развитие компетенций и обучение, оценка и аттестация, мотивация и удержание, планирование карьеры и преемственности, обеспечение дисциплины и соблюдение социальных гарантий.

49. Кадровая работа и ее направления в государственных органах.

Ответ: Ст. 44 ФЗ № 79-ФЗ (Кадровая работа).

Кадровая работа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы, включая поиск и привлечение кадров, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы, проверку соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

2) подготовку предложений о реализации положений № 79-ФЗ, 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 (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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, граждан в кадровый резерв;

10) организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;

12) организацию заключения 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 и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на гражданскую службу и в период ее прохождения гражданским служащим;

16.1) 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 № 79-ФЗ.

Направления: подбор и расстановка персонала, ведение реестров и учёта, аттестация, служебные расследования и дисциплинарная практика, обучение и развитие, кадровое планирование, работа с резервом и внутренние коммуникации.

50. Зарубежный опыт организации государственной службы.

Ответ: Зарубежный опыт организации государственной службы характеризуется использованием эффективных кадровых технологий: акцентом на высокую мотивацию, профессиональную компетенцию, обучение, стрессоустойчивость и результативность, а также ориентацией на инновации. Модели государственной гражданской службы варьируются в зависимости от геополитических и экономических факторов, обеспечивая качественное управление.

Основные направления зарубежного опыта:

Компетентностный подход: отбор государственных служащих строится на выявлении ключевых компетенций, включая служебное рвение, инициативность, оптимизм и готовность к изменениям.

Ориентация на результат: важными факторами являются стремление к достижению высоких результатов с элементами риска и эффективное взаимодействие с коллегами.

Профессиональное развитие: постоянное самообучение, внедрение новых технологий и развитие кадрового потенциала являются приоритетами для создания профессиональной управленческой команды.

Стрессоустойчивость: оценка умения работать в условиях внешнего давления и способность адаптироваться к изменениям.

Различные страны применяют уникальные правовые и организационные механизмы, но общая тенденция направлена на профессионализацию и цифровизацию государственной службы.

Многообразие моделей: континентальная (строгая классификация и статус), англосаксонская (гибкий менеджмент и результативность), скандинавская (социальная защищённость и прозрачность); полезные элементы – меритократия, цифровое управление, оценка эффективности и антикоррупционные практики, адаптируемые с учётом национальных особенностей.

Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания по освоению дисциплины является приложением к рабочей программе по учебной дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы».

Учебная дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является одной из важнейших дисциплин, усвоение которой необходимо для профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. Изучение данной учебной дисциплины должно базироваться на уяснении положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, иных законодательных актов и положений, регулирующих деятельность публичной власти.

К числу обязательных требований, предъявляемых к обучающимся при подготовке к занятиям по дисциплине, относятся:

знание содержания нормативных правовых актов;

знание рекомендованной литературы по темам;

умение грамотно формулировать план ответа на вопросы занятия или практической ситуации, поставленной на разрешение;

полно, четко и логично излагать содержание изучаемых правовых институтов, использовать при этом материалы передового опыта деятельности государственных и муниципальных служащих, результаты научных исследований;

увязывать теоретические вопросы с практическими проблемами;

творчески подходить к поиску путей решения проблемных ситуаций.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера (при возможности с примерами из практической деятельности). Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать учебный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются обучающимися

знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для обучающихся – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой и расписанием занятий; промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий: Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе обучающиеся осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на перечень вопросов к промежуточной аттестации, конспекты лекций, рекомендуемые нормативные правовые акты, литературу и другие методические материалы. Также использовать опыт решения практических задач (ситуаций) в ходе учебных занятий.