

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 20.02.2024 10:50:55
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

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

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Д.М. Абдрахманов
(подпись) расшифровка подписи)

"25" января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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»

Форма обучения

Очная

Уфа 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» / сост. Исаева Р.М., Асмандиярова Н.Р. – Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

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

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права
протокол № 2 от «19» сентября 2023г.

Заведующий кафедрой

С.Б. Сафина

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

Н.Л. Воронцова

@ Исаева Р.М., 2023
@ Асмандиярова Н.Р., 2023
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023

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.....	10
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 информационные справочные системы современных информациони 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: основные положения служебного права, сущность и содержание основных понятий, категорий государственной и муниципальной службы Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними служебные правоотношения Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов
------------	-----------------------------------

	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	32	32
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
Самостоятельная работа:	103	103
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	25	25
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	25	25
- подготовка к тестированию;	10	10
- решение задач;	10	10
- подготовка к итоговому контролю	13	13
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре:

№ раздела	Наименование тем	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Предмет, задачи и система учебной дисциплины		1		8
2	Правовые источники государственной и муниципальной службы в Российской Федерации и Республике Башкортостан		1		8
3	Государственная служба в Российской Федерации: общая характеристика		1		8
4	Муниципальная служба: общая характеристика		1		8
5	Принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации				8
6	Государственная должность, муниципальная должность, должности государственной и муниципальной службы		2	2	8
7	Общая характеристика правового статуса государственного и муниципального служащего		2	4	13
8	Поступление на государственную и муниципальную службу		2	2	8
9	Служебный контракт			2	8
10	Прохождение государственной и муниципальной службы		2	4	10
11	Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих		2	2	8
12	Прекращение государственной и муниципальной службы			2	8
	Итого:		14	18	103

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины

Предмет, объект и система учебной дисциплины «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».

Цели и задачи учебной дисциплины «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».

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.

Квалификационный экзамен.

Тема 11. Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих

Понятие и виды поощрений и наградений государственных и муниципальных служащих.

Основания и порядок поощрений и наградений 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

3.4 Курсовой проект (курсовая работа) учебным планом не предусмотрен

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования

01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Рос. газ. – № 104. – 2003. – 31 мая.

3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.08.2022) // Рос. газ. – № 162. – 2004. – 31 июля.

4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) // Рос. газ. – № 47. – 2007. – 07 марта.

5. Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

6. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (ред. от 06.10.2020) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим» // Рос. газ. – № 20. – 2005. – 03 февраля.

7. Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // Рос. газ. – № 120. – 2005. – 07 июня.

8. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 22.08.2022) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // Рос. газ. – № 2. – 2006. – 12 января.

9. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» // Рос. газ. – № 46. – 2017. – 06 марта.

10. Указ Президента РФ от 25.08.2021 № 493 (ред. от 31.01.2022) «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») // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

11. 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)) // Официальные документы в образовании. – № 36. – 2011.

12. Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 № 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» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

13. Приказ Минфина России от 17.04.2014 № 115 (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации // Официальный сайт Минфина России <https://minfin.gov.ru>.

14. Методические рекомендации по организации ротации федеральных государственных гражданских служащих (версия - 4.0) (утв. Минтрудом России) // Официальный сайт Минтруд России <https://rosmintrud.ru/>.

15. <Письмо> Минтруда России от 17.06.2019 № 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> // Официальный сайт Минтруд России <https://rosmintrud.ru/>.

16. Закон Республики Башкортостан от 16.07.2007 № 453-з (ред. от 22.02.2022) «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» принят Государственным Собранием - Курултаем РБ 12.07.2007 // Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.npa.bashkortostan.ru>.

17. Закон Республики Башкортостан от 07.12.2012 № 617-з (ред. от 20.12.2021) «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан» // Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.npa.bashkortostan.ru>.

18. Закон Республики Башкортостан от 28.03.2006 № 288-з (ред. от 20.12.2021) «О порядке назначения и выплаты пенсии на муниципальной службе в Республике Башкортостан» (принят Государственным Собранием - Курултаем - РБ 23.03.2006) // Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.npa.bashkortostan.ru>.

19. Путеводитель по кадровым вопросам. Особенности работы госслужащих // Подготовлен специалистами АО «Консультант Плюс».

4.2 Основная литература

1. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494337>.

2. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 326 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490375>

4.3 Дополнительная литература

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494680> (дата обращения: 13.09.2022).

2. Чаннов, С. Е. Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09734-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494330>

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 — [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.unity-dana.ru/magazines/gosudarstvennaya-sluzhba-i-kadry/>

3. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки : Научный журнал. — [Электронный ресурс]. — URL: https://uriu.ranepa.ru/nauka/nauchnyy-zhurnal-gosudarstvennoe-i-munitsipalnoe-upravlenie-uchenye-zapiski-skags.php?utm_source=google.com&utm_medium=organic&utm_campaign=google.com&utm_referrer=google.com

4. Муниципальная служба: правовые вопросы: научный журнал. — [Электронный ресурс]. — URL: <http://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: <http://www.nbpublish.com/ammag/>

4.5 Интернет-ресурсы

1. ФСТЭК России Федеральная служба по техническому и экспортному контролю. — URL: <https://fstec.ru/portaly-i-sajty-organov-gosudarstvennoj-vlasti>

2. Официальный сайт Президента РФ — <http://www.kremlin.ru>.

3. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения — <http://regulation.gov.ru>.

4. Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru>.

5. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://nra.bashkortostan.ru>.

6. Республика Башкортостан – <http://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 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 самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
304	Компьютерный класс №1 Кабинет информационных технологий в	Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 ffw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт. Проектор Beng MW526 DLP	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ").

	<p>юридической деятельности</p> <p>Кабинет самостоятельно работы обучающихся</p>	<p>3200Lm WXGA – шт.1 Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт. Доска классная -1 шт. 29 посадочных мест.</p>	<p>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))</p>
310	<p>Компьютерный класс №2</p> <p>Кабинет информационных технологий в экономике и управлении</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет. 29 посадочных мест.</p>	<p>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 (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</p>

			<p>предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)</p> <p>- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)</p> <p>- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</p> <p>- 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))</p>
314	Кабинет инклюзивного обучения	<p>Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет.</p> <p>Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт.</p> <p>Экран настенный моторизированный – 1 шт.</p> <p>28 посадочных места.</p>	
315	Центр управленческих решений	<p>Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет.</p> <p>Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт.</p> <p>Экран настенный</p>	<p>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.)</p>

		моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1 шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных места.	- 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 _____ И.О.Фамилия
(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

(очная, очно-заочная, заочная)

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Конституционного и административного права

наименование кафедры

протокол № 2 от "19" сентября 2023г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

дата

Исполнители:

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой¹

наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

дата

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

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

Б1.В.02

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения

Очная

Уфа, 2023

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

Составитель
Р.М. Исаева
Н.Р. Асмандиярова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол № 2 от «19» сентября 2023 г.

Заведующий кафедрой конституционного
и административного права

С.Б. Сафина

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

Очная форма обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	32	32
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
Самостоятельная работа:	103	103
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);		
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	25	25
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к тестированию;	25	25
-решение задач;	10	10
- подготовка к итоговому контролю	10	10
	13	13
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 Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и	

	возникающие в связи с ними служебные правоотношения Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	
--	--	--

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

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Типовые задачи/задания /вопросы</i>	<i>РГР (РГЗ)</i>	<i>Курсовой проект, курсовая работа</i>
1	ПК-2	3	1	-	-
2	ПК-2	2	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	14	-	-

Оценочные средства

Блок А

А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине

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

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ:

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 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.

2. Срочный служебный контракт заключается в случае:

1) замещения отдельных должностей гражданской службы категории "специалисты";

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".

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) осуществление предпринимательской деятельности;

4) приобретение в случаях, установленных федеральным законом, ценных бумаг, по которым может быть получен доход.

4. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать:

- 1) ограничение по сроку не устанавливается;
- 2) трёх месяцев в течении календарного года;
- 3) один месяц в течение календарного года;
- 4) двух месяцев в течение календарного года.

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 следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 2) строгий выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) замечание.

6. Испытание не устанавливается:

- 1) для беременных женщин — гражданских служащих;
- 2) для граждан, окончивших обучение в образовательных учреждениях профессионального образования и впервые поступающих на гражданскую службу в соответствии с договором на обучение с обязательством последующего прохождения гражданской службы;
- 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.

7. Перечни должностей федеральной государственной гражданской службы утверждаются:

- 1) Президентом Российской Федерации;
- 2) Государственной Думой Российской Федерации;
- 3) Правительством Российской Федерации;
- 4) Советом Федерации.

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.

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.

10. Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) система пожизненного найма;
- 3) профессионализм и компетентность гражданских служащих;
- 4) наличие специализированного образования.

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) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);
- 4) привлеченного в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.

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.

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) неисполнения гражданским служащим без 'уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) однократного нарушения гражданским служащим должностных обязанностей;

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.

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.

15. Должности гражданской службы подразделяются на:

1) виды;

2) группы;

3) категории;

4) разряды,

16. 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 вне пределов их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей интересы граждан и организаций.

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.

18. Гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе может обратиться в комиссию по служебным спорам в течении:

- 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.

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) советника государственной гражданской Российской Федерации 2 класса

20. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина:

- 1) Президентом Российской Федерации;
- 2) руководителем государственного органа при увольнение за грубое нарушение служебной дисциплины;
- 3) Генеральным прокурором Российской Федерации;
- 4) судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

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";
- 2) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации категории "специалисты";
- 3) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации категории "помощники (советники)";
- 4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

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;
- 4) показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда.

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.

24. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения устанавливается для:

- 1) младших должностей гражданской службы;
- 2) главных должностей гражданской службы;
- 3) старших должностей гражданской службы;
- 4) высших должностей гражданской службы.

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.

26. По решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе:

- 1) младших должностей гражданской службы;
- 2) главных должностей гражданской службы;
- 3) старших должностей гражданской службы;
- 4) высших должностей гражданской службы.

27. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу

лет для гражданских служащих, замещающих ведущие должности гражданской службы, не может превышать:

- 1) 45 календарных дней;
- 2) 40 календарных дней;
- 3) 42 календарных дней;
- 4) 35 календарных дней.

28. Аттестация гражданского служащего проводится:

- 1) один раз в два года;
- 2) один раз в три года;
- 3) один раз в год;
- 4) один раз в четыре года.

29. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- 1) главные должности гражданской службы;
- 2) ведущие должности гражданской службы;
- 3) основные должности гражданской службы;
- 4) младшие должности гражданской службы.

30. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих:

- 1) главные должности гражданской службы;
- 2) высшие должности гражданской службы;
- 3) ведущие должности гражданской службы;
- 4) старшие должности гражданской службы.

31. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа или принимается решение представителя нанимателя о том, что гражданский служащий:

- 1) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- 2) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
- 4) понижается в должности гражданской службы.

32. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее:

- 1) чем за 7 дней до его проведения;
- 2) чем за 10 дней до его проведения;
- 3) чем за месяц до его проведения;
- 4) чем за 14 дней до его проведения.

33. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в размере:

- 1) до 200 процентов этого оклада;
- 2) до 120 процентов этого оклада;
- 3) до 150 процентов этого оклада;
- 4) до 100 процентов этого оклада.

34. Ведущей группе должностей соответствуют классные чины:

- 1) Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2, 3 класса;
- 2) Секретарь государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2, 3 класса;
- 3) Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2, 3 класса;
- 4) Государственный советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2, 3 класса.

35. Классные чины присваиваются после сдачи квалификационного экзамена федеральным гражданским служащим:

- 1) замещающим без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категории "специалисты";
- 2) замещающим без ограничения срока полномочий должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты";
- 3) должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к главной и ведущей группам должностей гражданской службы;
- 4) должности гражданской службы категории "помощники (советники)", относящиеся к главной и ведущей группам должностей гражданской службы.

36. Очередной классный чин не присваивается федеральным гражданским служащим:

- 1) имеющим дисциплинарные взыскания;
- 2) в отношении которого проводится служебная проверка;
- 3) в отношении которых возбуждено уголовное дело;
- 4) в отношении которых начато административное дело.

37. Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся:

- 1) ко всем группам должностей гражданской службы;
- 2) к главной группе должностей гражданской службы;
- 3) к высшей группе должностей гражданской службы;
- 4) к ведущей группе должностей гражданской службы.

38. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует:

- 1) не менее двух третей от общего числа ее членов;
- 2) не менее трёх четвертей от общего числа ее членов;
- 3) не менее трёх пятых от общего числа ее членов;
- 4) более половины от общего числа ее членов.

39. 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 замещению вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- 4) не соответствует замещаемой должности гражданской службы и понижается в должности гражданской службы.

40. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда;
- 2) осуждения его к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 4) наличия заболевания препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

41. Служебный контракт:

- 1) соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы;
- 2) соглашение между представителем нанимателя и гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы;
- 3) соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу. или гражданским служащим о прохождении гражданской службы;
- 4) соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу. или гражданским служащим о

прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы.

42. Существенными условиями служебного контракта являются:

- 1) испытание при поступлении на гражданскую службу;
- 2) дата начала исполнения должностных обязанностей;
- 3) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
- 4) права и обязанности представителя нанимателя.

43. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме:

- 1) не позднее чем за семь дней;
- 2) не позднее чем за десять дней;
- 3) не позднее чем за три дня;
- 4) не позднее чем за пять дней.

44. Продолжительность перевода для замещения временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать:

- 1) три месяца в течение календарного года;
- 2) один месяц в течение календарного года;
- 3) два месяца в течение календарного года;
- 4) ограничений по сроку нет.

45. При увольнении с гражданской службы в связи реорганизацией государственного органа или изменением его структуры, ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы гражданскому служащему оплачивается компенсация в размере:

- 1) трехмесячного денежного содержания;
- 2) двухмесячного денежного содержания;
- 3) четырехмесячного денежного содержания;
- 4) месячного денежного содержания.

46. Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) гражданского служащего.1) в период урегулирования конфликта интересов;

2) появившегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

3) привлеченного в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.

47. Срочный служебный контракт расторгается по истечении срока его действия, о чем гражданский служащий должен быть предупрежден в письменной форме:

- 1) не позднее чем за три дня до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы;
- 2) не позднее чем за пять дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы;
- 3) не позднее чем за десять дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы;
- 4) не позднее чем за семь дней до дня освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

48. К однократному грубому нарушению гражданским служащим должностных обязанностей относится:

- 1) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);
- 2) появления на службе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения;
- 3) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации;
- 4) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных по результатам служебной проверки.

49. Прекращение служебного контракта в связи с признанием гражданского служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением допускается с письменного согласия гражданского служащего, если невозможно предоставить ему для замещения иную должность гражданской службы:

- 1) в течение шести месяцев;
- 2) в течение трёх месяцев;
- 3) в течение двенадцати месяцев;
- 4) в течение двух месяцев.

50. Индивидуальные служебные споры рассматриваются:

- 1) комиссией по соблюдению требований служебного поведения и предотвращению конфликта интересов;
- 2) комиссией государственного органа по служебным спорам;
- 3) судом;
- 4) представителем нанимателя.

ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ:

Задачи

1. Заместитель начальника отдела таможенных расследований С. 2 февраля 2009 г. появился на службе в нетрезвом состоянии. Начальник таможни наложил на С. дисциплинарное взыскание в виде увольнения из таможенных органов. С. оспорил приказ начальника таможни в суде, указывая на незаконность наложенного дисциплинарного взыскания, поскольку не была проведена соответствующая служебная проверка. Судья не принял жалобу С. к рассмотрению, так как, по его мнению, свою жалобу тот должен направить начальнику вышестоящего таможенного органа.

Каков порядок наложения дисциплинарных взысканий на сотрудников таможенных органов?

2. Отвечая на вопрос об определении понятия должностного лица, студенты дали следующие определения. Должностное лицо — это:

а) лицо, занимающее должность государственной службы и выполняющее важные управленческие функции;

б) лицо, имеющее в служебном подчинении других работников и правомочное налагать на них дисциплинарные взыскания;

в) лицо, которое является представителем власти, правоохранительного органа и имеет право применять к физическим и юридическим лицам административные наказания;

г) лицо, которое вправе совершать властные действия, влекущие правовые последствия (например, привлекать лиц к юридической ответственности);

д) лицо, которое вправе издавать нормативные правовые акты;

е) это государственный или муниципальный служащий, руководящий подчиненными ему работниками, организующий деятельность органа управления и выполняющий другие важные управленческие функции;

ж) руководитель или заместитель руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Можно ли все эти определения считать правильными? Каково ваше определение понятия должностного лица? Раскройте понятие «лицо, выполняющее управленческие функции».

3. В одном из управлений Министерства образования и науки РФ была проведена аттестация служащих. Государственные служащие А. и К. были поставлены в известность о предстоящей аттестации за четыре дня до ее проведения.

На заседании аттестационной комиссии, состоящей из двух членов (председателя комиссии и секретаря комиссии), было принято решение о несоответствии А. и К. занимаемым должностям. Через одну неделю они были уволены с занимаемых ими должностей, так как «не прошли аттестацию».

Законное ли решение было принято в отношении служащих А. и К.? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по ее результатам?

4. Лейтенанты И. и П., знакомясь с городом, куда были направлены на службу после окончания военного училища, увидели проходивший на главной городской площади митинг, где представители различных политических партий критиковали деятельность Президента РФ, Правительства РФ и Государственной Думы. И., соглашаясь с критикой в адрес указанных органов, тут же выступил с критикой в адрес министра обороны РФ за допущенные, по его мнению, грубые ошибки в руководстве Вооруженными Силами РФ. П. вступил в избранный оргкомитет общегородской забастовки, проведение которой было намечено митингующими на площади через 2 недели.

Проанализируйте данную ситуацию на основании законов и иных нормативных актов.

5. Глава администрации Н-ской области издал 28 мая 2008 г. постановление, в котором на территории Н-ской области запрещалось исполнять некоторые из указов Президента РФ.

Может ли Президент РФ привлечь главу администрации Н-ской области к дисциплинарной ответственности за неисполнение нескольких указов Президента РФ и освободить его от занимаемой должности?

6. Глава администрации одной из областей Российской Федерации и 18 сотрудников областной прокуратуры (прокуроры отделов, прокуроры и их помощники в районах города), злоупотребляя своим служебным положением, приобрели трехкомнатные квартиры общей площадью 128 кв. м каждая в одном из престижных жилых домов, который был построен акционерным обществом «Т.». В этом доме 1 кв. м жилой площади на момент внесения работниками прокуратуры и главой администрации денежных средств за квартиры стоил 40 тыс. руб. Однако каждый из указанных лиц заплатил за всю квартиру по 500 тыс. руб.

Проверка Генеральной прокуратурой РФ деятельности прокуратуры этой области подтвердила наличие указанных фактов.

Могут ли быть к прокурору области, другим работникам прокуратуры, а также главе администрации применены меры дисциплинарного воздействия? Если да, то какие и в каком порядке? Следует ли применить к указанным лицам меры уголовного принуждения? Какие меры дисциплинарной ответственности, за совершение каких действий и в каком порядке могут быть применены к прокурорским работникам?

7. Два должностных лица из аппарата городской администрации организовали совместно с другими тремя лицами ООО по оформлению различных документов граждан в городской администрации.

Можно ли признать эти действия государственных служащих соответствующими законодательству? Проанализируйте соответствующие нормативные акты.

8. Директор муниципального предприятия жилищно-коммунального хозяйства «С.» К. за получение двух взяток признан субъектом должностного преступления. Однако К. и его адвокат не согласны с такой квалификацией преступления, поскольку, по их утверждению, предприятие жилищно-коммунального хозяйства по своему правовому статусу является коммерческой организацией.

Согласно уставу предприятия жилищно-коммунального хозяйства, зарегистрированному и утвержденному в установленном законом порядке, указанное предприятие по своей организационно-правовой форме — муниципальное, поставлено на учет в государственной налоговой инспекции по району и включено в государственный реестр налогоплательщиков с кодом формы собственности «14» — «муниципальная собственность».

Следует ли признать доводы К. законными? Изменилась бы квалификация преступления, совершенного К., в случае признания предприятия «С.» коммерческой организацией?

9. Глава администрации одной из областей Российской Федерации и его друг — заместитель министра финансов РФ — систематически выезжали в заграничные командировки за счет фирмы «П.», генеральный директор которой перед каждой командировкой передавал главе администрации области и его другу — заместителю министра — наличные денежные средства в американских долларах.

Проанализируйте эту ситуацию, используя нормативные акты. Какие правовые последствия могут следовать из нее? Какие принципы государственного управления могут быть нарушены главой администрации и заместителем министра?

10. Отвечая на вопрос об определении понятия должностного лица, студенты дали следующие определения. Должностное лицо — это:

а) лицо, занимающее должность государственной службы и выполняющее важные управленческие функции;

б) лицо, имеющее в служебном подчинении других работников и правомочное налагать на них дисциплинарные взыскания;

в) лицо, которое является представителем власти, правоохранительного органа и имеет право применять к физическим и юридическим лицам административные наказания;

г) лицо, которое вправе совершать властные действия, влекущие правовые последствия (например, привлекать лиц к юридической ответственности);

д) лицо, которое вправе издавать нормативные правовые акты;

е) это государственный или муниципальный служащий, руководящий подчиненными ему работниками, организующий деятельность органа управления и выполняющий другие важные управленческие функции;

ж) руководитель или заместитель руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Можно ли все эти определения считать правильными? Каково ваше определение понятия должностного лица? Раскройте понятие «лицо, выполняющее управленческие функции».

11. В одном из управлений Министерства образования и науки РФ была проведена аттестация служащих. Государственные служащие А. и К. были поставлены в известность о предстоящей аттестации за четыре дня до ее проведения.

На заседании аттестационной комиссии, состоящей из двух членов (председателя комиссии и секретаря комиссии), было принято решение о несоответствии А. и К. занимаемым должностям. Через одну неделю они были уволены с занимаемых ими должностей, так как «не прошли аттестацию».

Законное ли решение было принято в отношении служащих А. и К.? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по ее результатам?

12. Лейтенанты И. и П., знакомясь с городом, куда были направлены на службу после окончания военного училища, увидели проходивший на главной городской площади митинг, где представители различных политических партий критиковали деятельность Президента РФ, Правительства РФ и Государственной Думы. И., соглашаясь с критикой в адрес указанных органов, тут же выступил с критикой в адрес министра обороны РФ за допущенные, по его мнению, грубые ошибки в руководстве Вооруженными Силами РФ. П. вступил в избранный оргкомитет общегородской забастовки, проведение которой было намечено митингующими на площади через 2 недели.

Проанализируйте данную ситуацию на основании законов и иных нормативных актов.

13. Глава администрации одной из областей Российской Федерации и 18 сотрудников областной прокуратуры (прокуроры отделов, прокуроры и их помощники в районах города), злоупотребляя своим служебным положением, приобрели трехкомнатные квартиры общей площадью 128 кв. м каждая в одном из престижных жилых домов, который был построен акционерным обществом «Т.». В этом доме 1 кв. м жилой площади на момент внесения работниками прокуратуры и главой администрации денежных средств за квартиры стоил 40 тыс. руб. Однако каждый из указанных лиц заплатил за всю квартиру по 500 тыс. руб.

Проверка Генеральной прокуратурой РФ деятельности прокуратуры этой области подтвердила наличие указанных фактов.

Могут ли быть к прокурору области, другим работникам прокуратуры, а также главе администрации применены меры дисциплинарного воздействия? Если да, то какие и в каком порядке? Следует ли применить к указанным лицам меры уголовного принуждения? Какие меры дисциплинарной ответственности, за совершение каких действий и в каком порядке могут быть применены к прокурорским работникам?

14. Два должностных лица из аппарата городской администрации организовали совместно с другими тремя лицами ООО по оформлению различных документов граждан в городской администрации.

Можно ли признать эти действия государственных служащих соответствующими законодательству? Проанализируйте соответствующие нормативные акты.

Блок D

Вопросы к экзамену:

1. Предмет, объект и система учебного курса «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».
2. Цели и задачи курса «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».
3. Связь учебного курса с иными отраслями правовой системы Российской Федерации.
4. Государственная служба в российской империи.
5. Государственная служба в СССР.
6. Реформа государственной службы в Российской Федерации в постсоветский период.
7. История развития муниципальной службы в России.
8. Конституционное закрепление государственной и муниципальной службы.
9. Федеративная организация государства и правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
10. Правовые формы регулирования государственной и муниципальной службы: федеральный и региональный уровень.
11. Понятие, признаки государственной службы Российской Федерации.
12. Цели и задачи государственной службы.
13. Виды государственной службы.
14. Федеральная гражданская служба.
15. Гражданская служба субъектов Российской Федерации.
16. Специальные виды гражданской службы.
17. Понятие, признаки муниципальной службы.
18. Цели и задачи муниципальной службы.
19. Особенности муниципальной службы в Республике Башкортостан.
20. Основные принципы государственной и муниципальной службы.
21. Государственная должность: понятие и основные положения теории.
22. Виды государственных и муниципальных должностей.
23. Правовой статус должности государственной и муниципальной службы.
24. Классификация должностей государственной и муниципальной службы.
25. Категории и группы должностей государственной и муниципальной должности.

26. Реестры должностей государственной и муниципальной службы. Штатное расписание.

27. Требования, предъявляемые к должностям государственной и муниципальной службы.

28. Административный и должностной регламенты.

29. Понятие государственного служащего, признаки.

30. Понятие муниципального служащего, признаки.

31. Реестры государственных и муниципальных служащих.

32. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих.

33. Требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего.

34. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

35. Ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой.

36. Требования к кандидатам, претендующим на государственную и муниципальную службу.

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

38. Назначение на должность.

39. Конкурс.

40. Испытание при поступлении на государственную и муниципальную службу.

41. Личное дело государственного и муниципального служащего.

42. Служебный контракт: понятие, содержание и форма.

43. Изменение условий служебного контракта.

44. Аттестация государственного и муниципального служащего.

45. Функции и принципы аттестации.

46. Квалификационный экзамен.

47. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственного и муниципального служащего.

48. Предельный возраст по службе, резерв на выдвижение. Стаж государственной и муниципальной службы.

49. Понятие и виды гарантий для государственных и муниципальных служащих.

50. Денежное содержание государственного и муниципального служащего.

51. Гарантии переподготовки и повышения квалификации государственным и муниципальным служащим.

52. Отпуск государственного и муниципального служащего.

53. Медицинское обслуживание государственных и муниципальных служащих и членов их семей.

54. Защита государственных и муниципальных служащих и членов их семей от насилия и угроз и других неправомерных действий.

55. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.

56. Понятие и виды поощрений и награждений государственных и муниципальных служащих.

57. Основания и порядок поощрений и награждений государственных и муниципальных служащих.

58. Принципы и правовое регулирование поощрений и награждений государственных и муниципальных служащих.

59. Особенности ответственности государственных и муниципальных служащих.

60. Виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.

61. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.

62. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Стадии дисциплинарного производства.

63. Порядок снятия дисциплинарных взысканий.

64. Правовые основы и особенности прекращения государственной и муниципальной службы.

65. Общие основания прекращения служебного контракта для государственного и муниципального служащего.

66. Особенность расторжения срочного служебного контракта.

67. Расторжение служебного контракта по инициативе служащего.

68. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

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

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

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 соответствии 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.

Тема 1. Предмет, задачи и система учебной дисциплины

Самостоятельная работа

План:

Цели и задачи учебной дисциплины «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».

Предмет, объект и система учебной дисциплины «Правовой статус государственных и муниципальных служащих».

Связь учебной дисциплины с иными отраслями правовой системы Российской Федерации.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 1 обучающимся обратить внимание на то, что эффективность осуществляемых в России преобразований в значительной мере определяется четкостью и слаженностью работы государственного аппарата, что в свою очередь зависит от уровня подготовки государственных служащих. В современных условиях резко возрастает необходимость общей правовой подготовки государственных и муниципальных служащих.

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» играет важную роль в подготовке государственных и муниципальных служащих. Она предназначена для того, чтобы сформировать у студентов развитое и целостное теоретическое представление об общих принципах функционирования государственной и муниципальной службы. С методологической точки зрения данная дисциплина представляет собой вариант реализации системного подхода, широко распространенного в теории государства и права. В процессе изучения дисциплины студенты последовательно рассматривают важнейшие элементы правового обеспечения государственной и муниципальной службы: правовые основы и организацию службы, правовой статус служащих, прохождение службы, управление службой.

Целью изучения дисциплины является формирование готовности к осуществлению профессиональной деятельности по специальности «Государственное и муниципальное управление». По окончании изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» студент должен:

- иметь представление о методологических подходах к изучению организации и правового обеспечения государственной и муниципальной службы, перспективах развития и реформирования системы государственной службы;

- знать специфику публично-правового регулирования государственной и муниципальной службы, основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего, условия прохождения государственной и муниципальной службы, принципы формирования системы управления государственной и муниципальной службы;

- уметь формировать организационную структуру государственных и муниципальных органов; определять профессиональный уровень к должности государственной (муниципальной) службы; оценивать эффективность и результативность деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать проекты законов, постановлений, распоряжений, составлять справочные, информационные и иные документы, в том числе должностные регламенты, служебные контракты, трудовые договоры о муниципальной службе;

- владеть методами организации аппарата органа государственной власти и местного самоуправления; методиками проведения анализа и аудита должностей государственной (муниципальной) службы, проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы, конкурса в резерв,

квалификационного экзамена, аттестации служащих; эффективными способами распределения должностных обязанностей;

– технологиями профессионально-должностного развития государственных (муниципальных) служащих.

Необходимо в ходе лекционных занятий и самостоятельной подготовки изучить понятия предмет, объект и система учебной дисциплины «Правовой статус государственных и муниципальных служащих», а также определить связь учебной дисциплины с иными отраслями правовой системы Российской Федерации.

Подготовить и изучить основные понятия в Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020); Федеральном законе от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральном законе от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021).

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

Самостоятельная работа

План:

Конституционное закрепление государственной и муниципальной службы.

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

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 2 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что Конституция РФ устанавливает основные принципы правового регулирования государственно-служебных отношений, в частности, принципы разделения государственной власти, федерализма, народовластия, равнодоступности к государственной службе и возможного непосредственного участия в управлении делами государства, а также разграничивает предметы ведения между участниками государственного процесса – исключительные предметы ведения РФ, совместные предметы ведения РФ и субъектов Федерации, исключительные предметы ведения субъектов Федерации.

Огромное значение для регулирования государственной службы имеет положение Конституции РФ (ч. 2 ст. 46) о возможности обжалования в суд решений и действий (или бездействия) органов государственной власти (местного самоуправления) и их должностных лиц. Многие из конституционных норм-принципов непосредственно стали принципами государственной службы.

Конституция РФ в ст. 32 закрепляет право равного доступа граждан РФ к государственной службе. Это положение полностью соответствует п. «с» ст. 25 Международного пакта о гражданских и политических правах, согласно

которому каждый гражданин должен иметь без какой бы то ни было дискриминации и без необоснованных ограничений право и возможность «допускаться в своей стране на общих условиях равенства к государственной службе».

Федеральные конституционные законы дополняют, конкретизируют нормы Конституции РФ, являясь неотъемлемой частью системы законодательства нашей страны. К регулированию государственно-служебных отношений ближе всего подходит Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации».

Элементом национальной системы права являются международные договоры. Некоторые из них содержат регулирование отношений, связанных с государственной службой. К ним, в частности, относятся:

– Всеобщая Декларация прав человека (принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН; СССР — учредитель ООН)²;

– Международный пакт о гражданских и политических правах (принят от 16 декабря 1966 г. Генеральной Ассамблеей ООН. СССР подписал Пакт 18 марта 1968 г. с заявлением. Пакт вступил в силу для СССР 23 марта 1976 г.);

– Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 декабря 1966 г. СССР подписал Пакт 18 марта 1968 г. с заявлением. Пакт вступил в силу для СССР 3 января 1976 г.).

Систему правовых источников служебного права составляют нормативные договоры и нормативные правовые акты, регламентирующие государственно-служебные отношения и содержащие государственно-правовые нормы. Можно выделить два уровня правового регулирования государственно-служебных отношений в Российской Федерации: федеральный, региональный.

Система правовых источников состоит из следующих групп:

Группа 1:

Конституция Российской Федерации.

Федеральные Конституционные законы.

Федеральный договор (договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между РФ и республиками в ее составе, РФ и автономной областью, автономными округами, РФ и краями, областями, городами федерального значения).

Международно-правовые акты, содержащие нормы, регулирующие государственно-служебные отношения.

Группа 2:

Конституции республик в составе Российской Федерации.

Уставы краев, областей, автономной области, автономных округов, округов, городов федерального значения – субъектов Российской Федерации.

Федеральные законы об автономной области, автономных округах.

Группа 3:

Федеральные законы.

Группа 4:

Законы субъектов РФ.

Группа 5:

Указы Президента РФ.

Группа 6:

Постановления Правительства РФ.

Группа 7:

Нормативные правовые акты палат Федерального Собрания РФ:

- а) Совета Федерации;
- б) Государственной Думы.

Группа 8:

Нормативные акты органов судебной власти:

- а) федеральных судов (прежде всего Конституционного и Верховного судов Российской Федерации);
- б) конституционных и уставных судов субъектов РФ.

Группа 9:

Нормативные акты федеральных министерств, ведомств РФ, их территориальных органов.

Группа 10:

Нормативные акты органов государственной власти субъектов РФ:

- а) нормативные акты (указы, распоряжения, постановления) высшего должностного лица субъекта РФ (Президента, главы Республики, главы администрации, губернатора);
- б) нормативные акты представительных (законодательных) органов государственной власти субъекта РФ;
- в) нормативные акты исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.

Также необходимо обратить внимание на представленные в рабочей программе дисциплины нормативные правовые акты, рекомендованные к изучению.

Тема 3. Государственная служба в Российской Федерации: общая характеристика

Самостоятельная работа

План:

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 3 обучающимся необходимо обратиться к нормативным правовым актам, регулирующим Государственную службу в Российской Федерации. В частности изучить Федеральный закон от 27.05.2003

№ 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.08.2022). Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»; Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (ред. от 06.10.2020) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»; Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 22.08.2022) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»; Указ Президента РФ от 25.08.2021 № 493 (ред. от 31.01.2022) «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»); 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); Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 № 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»; Приказ Минфина России от 17.04.2014 № 115 (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации // Официальный сайт Минфина России <https://minfin.gov.ru>.; Методические рекомендации по организации ротации федеральных государственных гражданских служащих (версия - 4.0) (утв. Минтрудом России) // Официальный сайт Минтруд России <https://rosmintrud.ru/>.

Также обратить внимание, что Государственная служба Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий:

Российской Федерации;
федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов (далее - федеральные государственные органы);
субъектов Российской Федерации;

органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы субъектов Российской Федерации);

лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов (далее - лица, замещающие государственные должности Российской Федерации);

лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - лица, замещающие государственные должности 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.

Система государственной службы включает в себя:

государственную гражданскую службу;

военную службу;

государственную службу иных видов.

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

Военная служба и государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами, являются видами федеральной государственной службы.

Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении Российской Федерации. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а ее организация - в ведении субъекта Российской Федерации.

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 Российской Федерации (далее - государственные органы); 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.

Федеральная государственная служба – профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации, а также полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

Государственная гражданская служба – вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы 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.

Федеральная государственная гражданская служба – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральной территории и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации – профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

Военная служба – вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Тема 4. Муниципальная служба: общая характеристика

Самостоятельная работа

План:

Понятие, признаки муниципальной службы.

Цели и задачи муниципальной службы.

Особенности муниципальной службы в Республике Башкортостан.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 4 обучающимся необходимо обратиться к Федеральному закону от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) и Закону Республики Башкортостан от 16.07.2007 № 453-з (ред. от 22.02.2022) «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» принят Государственным Собранием - Курултаем РБ 12.07.2007.

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, председатель избирательной комиссии муниципального образования 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.

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной 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 и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

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

Должность муниципальной службы в Республике Башкортостан – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

Представитель нанимателя (работодатель) – руководитель органа местного самоуправления, глава муниципального образования, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя). Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Реестр должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан – утверждаемый законом Республики Башкортостан перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Законодательство Республики Башкортостан о муниципальной службе основывается на соответствующих положениях Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Республики Башкортостан.

Тема 5. Принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Самостоятельная работа

План:

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 5 обучающимся необходимо обратиться к Федеральному закону от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральному закону от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021).

В принципах государственной и муниципальной службы закрепляются требования общества, других субъектов управления государственной службой к государственной и муниципальной службе и государственным и муниципальным служащим. В них реализуются представления законодателя о правовом, социальном, федеративном, демократическом характере Российского государства. Все федеральные органы и органы государственной власти субъектов РФ призваны проводить в жизнь эти принципы. Государственные и муниципальные служащие должны руководствоваться ими в своей работе.

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 Российской Федерации (далее - государственные органы);

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.

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.

Основными принципами муниципальной службы являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной 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 и деловыми качествами муниципального служащего;
- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- стабильность муниципальной службы;
- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- внепартийность муниципальной службы.

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

Самостоятельная работа

План:

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 6 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что категория «должность» имеет основополагающее значение для понимания природы государственной службы. Большинство наиболее существенных аспектов, связанных с прохождением государственной службы,

определяются именно замещаемой должностью, в том числе чины и специальные звания, должностной оклад, объем полномочий, положение государственного служащего в служебной иерархии.

Должность характеризуется следующими признаками: 1) является частью организационной структуры государственного органа; 2) включает в себя часть компетенции государственного органа, установленной в нормативных правовых актах.

С организационной точки зрения должность представляет собой определенную структурную единицу, находящуюся в системе государственной службы. Она является независимой от самого государственного служащего, т. е. от конкретного лица, ее занимающего. Должность также определяет круг задач, которые передаются одному государственному служащему или группе служащих, занимающих однотипные должности в государственных органах.

Должность выступает как объективированная форма труда с заданным функционалом – функционалом должности как формы структурного профессионального опыта, который и выступает в качестве содержания предписанной социальной роли, ее моделью. Выделяется четыре основания должности:

- деятельностное основание, которое составляет содержание основных задач, функций и направлений деятельности, которые предписываются конкретной должностной позиции;

- правовое основание – совокупность полномочий и ответственности (объем власти), которыми наделяется должность;

- информационно-коммуникативное основание, раскрывающее должность в системе информационно-коммуникационных связей, существующих как в самой организации, так и вне ее;

- материальное основание – различные затраты, связанные с исполнением должности (стоимость должности для государственного органа, ее материально-финансовая структура). Государственная должность – это юридическое, от имени государства, учреждение обязанностей по реализации компетенции государственного органа одним лицом.

Государственная должность – это учрежденная в государственном органе в порядке, установленном административным и административно-процессуальным законодательством, инстанция административного процесса по реализации компетенции государственного органа при ведении и разрешении государственных дел посредством исполнения одним лицом установленных по должности функций и полномочий.

При изучении темы обучающимся необходимо обратиться к Федеральному закону от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.08.2022); Федеральному закону от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021); Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики

прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»; Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (ред. от 06.10.2020) «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»; Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 (ред. от 11.03.2021) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 22.08.2022) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 (ред. от 06.10.2020) «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»; Указ Президента РФ от 25.08.2021 № 493 (ред. от 31.01.2022) «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»); 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); Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 № 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»; Приказ Минфина России от 17.04.2014 № 115 (ред. от 23.11.2021) «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства финансов Российской Федерации // Официальный сайт Минфина России <https://minfin.gov.ru>.; Методические рекомендации по организации ротации федеральных государственных гражданских служащих (версия - 4.0) (утв. Минтрудом России) // Официальный сайт Минтруд России <https://rosmintrud.ru/>.

Государственные должности РФ — должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов. Лица, замещающие эти должности, исполняют непосредственно или совместно с другими лицами, замещающими подобные должности, полномочия федеральных государственных органов. Существенным отличием этих должностей от должностей государственной службы является также то, что они учреждаются Конституцией РФ или федеральными законами. Способ установления

должностей одновременно является и основанием для отнесения их к указанной категории.

Муниципальная должность – должность, предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта РФ, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Должности государственной службы учреждаются федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Должности государственной службы подразделяются на:
должности федеральной государственной гражданской службы;
должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

воинские должности;

должности федеральной государственной службы иных видов.

В федеральном государственном органе могут быть учреждены должности государственной службы различных видов.

Должности государственной службы распределяются по группам и (или) категориям в соответствии с федеральными законами о видах государственной службы и законами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации.

Квалификационные требования к гражданам для замещения должностей государственной службы устанавливаются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В федеральном государственном органе и государственном органе субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями государственной службы. Трудовая деятельность работников, замещающих такие должности, регулируется законодательством Российской Федерации о труде.

Реестр должностей федеральной государственной службы образуют:

перечни должностей федеральной государственной гражданской службы;

перечни типовых воинских должностей;

перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального

образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

В реестре должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Классификация должностей муниципальной службы. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

Тема 7. Общая характеристика правового статуса государственного и муниципального служащего

Самостоятельная работа

План:

Понятие государственного служащего, признаки.

Понятие муниципального служащего, признаки.

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 7 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что государственный (муниципальный) служащий России, как и всякий субъект права – гражданин РФ, имеет права, свободы и обязанности человека и гражданина, установленные Конституцией и другими нормативными правовыми актами. Вместе с тем с момента замещения государственной (муниципальной) должности он становится субъектом государственно-служебных отношений.

Правовой статус (правовое положение) государственных (муниципальных) служащих – это содержание (сущность) государственно-служебного правоотношения. Правовой статус государственных (муниципальных) служащих представляет собой совокупность прав, свобод, обязанностей, ограничений, запретов, ответственности служащих, установленных законодательством и гарантированных государством.

Элементы правового статуса установлены соответствующими законами о видах государственной службы, о муниципальной службе в РФ, они не зависят от конкретной должности, которую замещает служащий. Должностной статус определяется должностным регламентом государственного гражданского служащего или должностной инструкцией муниципального служащего.

Тема 8. Поступление на государственную и муниципальную службу

Самостоятельная работа

План:

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 8 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что описывая поступление на государственную и муниципальную службу,

законодатель опирается на конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Реализация этого принципа предполагает принятие рационального решения, основанного на оценке соответствия претендента на должность государственной и муниципальной службе требованиям, предъявляемым должностью государственной или муниципальной службы.

На государственную службу по контракту вправе поступать граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и достигшие возраста, установленного федеральным законом о виде государственной службы для прохождения государственной службы данного вида.

Федеральным законом о виде государственной службы или законом субъекта Российской Федерации могут быть установлены дополнительные требования к гражданам при поступлении на государственную службу по контракту.

Условия контрактов, порядок их заключения, а также основания и порядок прекращения их действия устанавливаются в соответствии с федеральным законом о виде государственной службы.

В соответствии с федеральным законом о виде государственной службы контракт может заключаться с гражданином:

на неопределенный срок;

на определенный срок;

на срок обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и на определенный срок государственной службы после его окончания.

Федеральным законом о виде государственной службы определяется предельный возраст пребывания на государственной службе данного вида.

Прохождение государственной службы включает в себя назначение на должность, присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания, аттестацию или квалификационный экзамен, а также другие обстоятельства (события) в соответствии с настоящим Федеральным законом, федеральными законами о видах государственной службы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основания прекращения государственной службы, в том числе основания увольнения в запас или в отставку государственного служащего, устанавливаются федеральными законами о видах государственной службы.

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным российским законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости 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 и деловыми качествами муниципального служащего.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается 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) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Сведения, представленные в соответствии Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Право на участие в конкурсе имеют все граждане РФ, отвечающие требованиям, установленным законом для поступления на государственную гражданскую службу. Право участвовать в конкурсе имеют и находящиеся уже на государственной службе гражданские служащие независимо от того, какую должность они замещают на момент его проведения.

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если он не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, или если он не может быть принят на гражданскую службу в связи с ограничениями, установленными законом. Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в суде.

Для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в государственном органе образуется конкурсная комиссия. В состав конкурсной комиссии, как правило, входят: руководитель государственного органа и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы); представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу руководителя государственного органа в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты не могут назначаться из числа действующих государственных или муниципальных служащих.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается

правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Тема 9. Служебный контракт

Самостоятельная работа

План:

Служебный контракт: понятие, содержание и форма.

Изменение условий служебного контракта.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 9 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.08.2022) закрепляет в статье 23 – 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.

В случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя при продолжении гражданским служащим профессиональной служебной деятельности без изменения должностных обязанностей допускается изменение определенных сторонами существенных условий служебного контракта.

Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

Если гражданский служащий не согласен на замещение должности гражданской службы и прохождение гражданской службы в том же государственном органе или другом государственном органе в связи с изменением существенных условий служебного контракта, представитель нанимателя вправе освободить его от замещаемой должности гражданской службы и уволить с гражданской службы.

В случае письменного отказа гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта служебный контракт прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 33 Федерального закона.

Тема 10. Прохождение государственной и муниципальной службы

Самостоятельная работа

План:

Аттестация государственного и муниципального служащего.

Функции и принципы, порядок проведения аттестации.

Квалификационный экзамен.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 10 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что гражданские служащие проходят периодическую аттестацию с целью определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. В ходе проведения аттестации наряду с определением соответствия гражданских служащих занимаемым должностям решается ряд других задач, в частности:

- выявление перспективы использования потенциальных способностей работника, стимулирования роста его профессиональной компетенции;
- определение степени необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки служащего;
- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров, а также своевременного освобождения работника от должности или перевода на менее квалифицированную работу.

В отличие от ранее действовавшего законодательства, когда аттестация использовалась и для решения вопроса о присвоении федеральному государственному служащему очередного квалификационного разряда (классного чина, дипломатического ранга), в настоящее время присвоение классного чина гражданской службы производится на основании результатов квалификационного экзамена.

Аттестация гражданского служащего проводится один раз в три года. Ранее этого срока внеочередная аттестация гражданского служащего может проводиться после принятия в установленном порядке решения:

- 1) о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;
- 2) об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Аттестации подлежат все гражданские служащие независимо от занимаемых должностей. Аттестации не подлежат гражданские служащие:

– проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;

– достигшие возраста 60 лет;

– беременные женщины;

– в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.

При сокращении должностей гражданской службы в государственном органе аттестация проводится с целью определения гражданских служащих, которые обладают преимущественным правом оставления на работе в силу высокой результативности труда и высокой квалификации. По результатам внеочередной аттестации таким служащим могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе.

При изменении условий оплаты труда гражданских служащих аттестация направлена на оценку квалификации каждого служащего в целях установления обоснованной дифференциации размеров денежного содержания.

Внеочередная аттестация может проводиться и по соглашению сторон служебного контракта в целях объективной оценки профессионального уровня гражданского служащего, решения вопроса о переводе на другую должность, повышении денежного содержания и т. п. Внеочередная аттестация по соглашению сторон служебного контракта может проводиться с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Проведение аттестации требует определенной организации.

В частности, необходимо формирование аттестационной комиссии, утверждение графика проведения аттестации, составление списков гражданских служащих, подлежащих аттестации, подготовка документов для аттестационной комиссии.

В случае прохождения аттестации государственным гражданским служащим, использующим в своей деятельности сведения, составляющие государственную тайну, аттестационная комиссия должна состоять из специалистов, допущенных к государственной тайне

Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих:

а) должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы;

б) должности гражданской службы категории «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ;

в) должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством РФ.

Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы РФ, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной или аттестационной комиссии.

Квалификационный экзамен проводится по установленной форме в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего. При этом производится оценка гражданского служащего по критерию соответствия его квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных задач и функций, которые предусмотрены должностным регламентом. Результаты квалификационного экзамена являются основанием для присвоения либо отказа в присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему в соответствии с замещаемой им должностью.

В организационном плане, проведение квалификационного экзамена во многом совпадает с осуществлением аттестационных процедур. Однако существенно разнятся предметы оценки, а соответственно и содержание используемых методов, в частности, большее значение приобретает профессиональное тестирование и индивидуальное собеседование, приближая по процедуре оценки квалификационный экзамен к конкурсу на замещение вакантной должности.

Гражданскому служащему, не сдавшему квалификационный экзамен, предоставлено право выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее, чем через шесть месяцев после проведения неудовлетворительной экзаменационной процедуры.

Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена. Такое право гражданский служащий может использовать исключительно в порядке, установленном Законом о государственной гражданской службе. При этом он должен будет использовать

для обжалования, предусмотренные в законе процедуры, в том числе досудебные, прежде чем обра-

титься в суд с обжалованием решения. Досудебным органом является комиссия государственного органа по служебным спорам.

Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими определяется в соответствии с законодательством субъекта РФ о муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами.

Квалификационный экзамен является средством обеспечения реализации принципа профессионализма и компетентности гражданских служащих. Он проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы гражданскому служащему по замещаемой должности гражданской службы.

Тема 11. Основы служебной дисциплины государственных и муниципальных служащих

Самостоятельная работа

План:

Понятие и виды поощрений и наградений государственных и муниципальных служащих.

Основания и порядок поощрений и наградений 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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 6 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что поощрение — «есть форма и мера юридического одобрения добровольного заслуженного поведения, в результате чего субъект вознаграждается, для него наступают благоприятные последствия».

В соответствии с законодательством РФ применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой государственного органа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) иные виды поощрения и награждения государственного органа;
- 4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- 5) поощрение Правительства РФ;

- 6) поощрение Президента РФ;
- 7) присвоение почетных званий РФ;
- 8) награждение знаками отличия РФ;
- 9) награждение орденами и медалями РФ.

Система поощрений государственным гражданским служащим субъекта РФ также определяются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ о государственной гражданской службе. Поощрения муниципальных служащих и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ.

Основаниями для поощрения служащих могут являться:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- признание заслуг служащего (особые отличия при прохождении службы);
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- проявленное мужество при исполнении служебных обязанностей.

Поощрение может быть коллективным (поощрение коллектива структурного подразделения, нескольких должностных лиц) и индивидуальным (поощрение конкретного служащего), а по содержанию — моральным, материальным или смешанным, включающим в себя как моральные, так и материальные виды поощрений.

Поощрения объявляются либо распорядительным актом, доводятся до сведения всех служащих органа, в котором он проходит службу, либо нормативным правовым актом РФ, субъекта РФ, правовым актом муниципального образования, а также обязательно вносятся в трудовую книжку.

Выплата поощрений, осуществляемых от имени государственного органа или органа местного самоуправления, осуществляются в размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда. Выплата иных поощрений осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ, муниципальными правовыми актами.

Государственные награды РФ являются высшей формой поощрения граждан РФ за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, воспитании, развитии спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности государства, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед государством

Государственных наград могут быть удостоены иностранные граждане и лица без гражданства.

Установлены следующие виды государственных наград:

- а) звание Героя РФ;
- б) ордена РФ;
- в) знаки отличия РФ;
- г) медали РФ;
- д) почетные звания РФ.

В субъектах РФ может быть установлена своя система наград.

Поощрительная процедура включает в себя:

- 1) ходатайство о поощрении, которое оформляется в виде специального представления, содержащее обоснование целесообразности поощрения (награждения);
- 2) направление представления руководителю государственного органа, органа местного самоуправления, муниципального органа или в соответствующий государственный орган;
- 3) рассмотрение представления о поощрении и принятие по нем решения;
- 4) осуществление поощрения.

В сфере государственной и муниципальной службы поощрение занимает особое место. Оно способствует улучшению служебной дисциплины и эффективности профессиональной служебной деятельности. Безусловно, поощрение должно быть своевременным и значимым для служащего, чтобы оно стало реальным стимулом для достижения ожидаемых результатов управленческого труда.

Понятие дисциплины. Дисциплина в государственном управлении есть фактическое поведение государственных служащих, которое отражается в управленческих решениях и действиях, а также в управленческом (служебном) общении.

Дисциплина представляет собой форму общественной связи, свидетельствующей о признании и соблюдении человеком согласованных правил, норм, процедур поведения, общения, ведения определенных, порученных ему дел. Она тесно связана с законностью и в известном смысле может рассматриваться как одно из средств ее обеспечения.

Дисциплина имеет исполнительское содержание, выражающееся в том, что государственные и муниципальные служащие подчиняются соответствующему руководителю, выполняют управленческие решения, ответственно относятся к своим должностным функциям и полномочиям. Исполнение зависит как от самого лица, его установки, совести, так и целого ряда условий среды: характера регламентирования, качества нормирования и инструктирования управленческой деятельности, полноты управленческой информации, технического оборудования и обслуживания служебных мест, оптимальности организационной структуры, уровня общей и профессиональной подготовки кадров, продуманности морального и материального стимулирования государственной службы, морально-психологического микроклимата в управленческих коллективах.

В развитии отношений дисциплины в государственном управлении важно сочетание источников и факторов формирования личности государственного служащего и системы «должных» требований, которые постоянно отслеживали и корректировали бы его реальное (фактическое) поведение.

Дисциплина своими возможностями обеспечивает законность, рациональность и правопорядок в государственном управлении, а через него и в обществе.

Дисциплина во многом обеспечивается применением мер юридической ответственности, поэтому развитие законодательства об ответственности является необходимым условием развития государственной и муниципальной службы в нашей стране.

Дисциплинарный проступок. В соответствии со ст. 57 закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основанием привлечения гражданского служащего к дисциплинарной ответственности является совершение им дисциплинарного проступка. Дисциплинарным проступком в сфере государственно-служебных правоотношений в силу той же статьи признается неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей. Необходимость нормативного закрепления грубых нарушений служебной дисциплины начинает осознаваться и на законодательном уровне, правда, пока еще только ad hoc (т. е. применительно к конкретному случаю). В качестве примера такого рода можно привести положения федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Часть 8 ст. 8 данного закона устанавливает, что «невыполнение государственным или муниципальным служащим обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим освобождение государственного или муниципального служащего от замещаемой должности государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Тема 12. Прекращение государственной и муниципальной службы

Самостоятельная работа

План:

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.

Методические рекомендации

В ходе изучения темы № 12 обучающимся необходимо обратить внимание на то, что Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.08.2022) предусматривает в статье 33 «Общие основания

прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и 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 Федерального закона);

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

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

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

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

7) отказ гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта (статья 29 Федерального закона);

8) отказ гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же государственном органе (части 2 и 3 статьи 28 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 Федерального закона);

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 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 Федерального закона);

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

14) нарушение запретов, связанных с гражданской службой, предусмотренных статьей 17 Федерального закона.

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