МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра юриспруденции

|  |
| --- |
|  |

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине

*«Б.* *Б.1.В.ДВ.5.1 Государственная и муниципальная служба»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*40.03.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Общий профиль*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*очная*

Год набора 2020

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки *40.03.01 Юриспруденция* по дисциплине *«Государственная и муниципальная служба»*

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры юриспруденции

протокол № 6 от 10.01.2020 г.

Декан факультета экономики и права Григорьева О.Н.

*подпись расшифровка подписи*

*Исполнители:*

Старший преподаватель Баскакова Н.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись расшифровка подписи*

**Раздел 1**

**1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

| *Формируемые компетенции* | *Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций* | *Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе* |
| --- | --- | --- |
| ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом | **Знать:**  - источники правового регулирования государственной и муниципальной службы;  - виды государственной службы;  - принципы государственной и муниципальной службы Российской Федерации;  - организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации;  - порядок поступления и прохождения государственной гражданской службы, муниципальной службы;  - особенности прохождения военной службы, службы в органах внутренних дел, в федеральной противопожарной службе, в Следственном комитете Российской Федерации, в таможенных органах, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в службе судебных приставов; | **Блок А** - задания репродуктивного уровня  Тестовые задания / А.0;  Вопросы для опроса / А.1 |
| **Уметь:**  - принимать решения и совершать юридические действия при поступлении и прохождении государственной гражданской службы, военной службы, государственной службы иных видов, муниципальной службы;  - пользоваться основными нормативными правовыми актами, направленными на регулирование отношений в сфере поступления и прохождения государственной и муниципальной службы; | **Блок В -** задания реконструктивного уровня  Практические задачи / В.1; Практические задания / В.2 |
| **Владеть:**  - навыками принятия решений и совершения юридических действий при поступлении и прохождении государственной гражданской службы, военной службы, государственной службы иных видов, муниципальной службы;  - навыками анализа и использования нормативных правовых актов, направленных на регулирование отношений в сфере поступления и прохождения государственной и муниципальной службы | **Блок С -** задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня  Практико-ориентированные задания / С.1 |
| ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | **Знать:**  - требования к государственному служащему; требования к государственному служащему; должности гражданской службы, должности муниципальной службы;  - права, обязанности государственного служащего;  - ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой;  - требования к служебному поведению гражданского служащего;  - понятие конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, способы его преодоления;  - основания и порядок применения поощрений и награждений за государственную и муниципальную службу;  - основания и порядок применения дисциплинарной ответственности к государственному и муниципальному служащему;  - основания и последствия прекращения служебного контракта;  - основы кадровой работы в органе государственной власти, в муниципальном образовании; | **Блок А** - задания репродуктивного уровня  Тестовые задания / А.0;  Вопросы для опроса / А.1 |
| **Уметь:**  - выполнять должностные обязанности государственного или муниципального служащего по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; | **Блок В -** задания реконструктивного уровня  Практические задачи / В.1; Практические задания / В.2 |
| **Владеть:**  - навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей государственного или муниципального служащего | **Блок С -** задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня  Практико-ориентированные задания / С.1 |

**Раздел 2 Оценочные средства**

**Блок А**

**А.0 Фонд тестовых заданий**

**Раздел 1 Государственная служба**

1.1. Государство – это :

* орудие насилия класса над классом;
* форма организации всего общества, характеризуемая признаками;
* аппарат.

1.2. Что такое разделение властей:

* разделение властей не существует, так как вся власть принадлежит единственному субъекту, суверену, народу;
* наличие законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти;
* разделение властей проявляется в наличии Президента, правительства, суда, прокуратуры, Центрального Банка, местного самоуправления.

1.3. Когда исторически появилась государственная служба?

* она существовала всегда;
* она появилась в Новое время вместе с писанными Конституциями буржуазных революций;
* она появилась вместе с возникновением государства на стадии цивилизации.

1.4. Чиновник – это:

* лицо, обладающее чином;
* все должностные лица в государстве;
* ругательство.

1.5. Ч. 2 ст. 5 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предусматривает, что если международным договором РФ установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены данным Законом, то:

* применяются правила российского законодательства;
* применяются правила международного договора;
* международные правила ратифицируются федеральным законодателем.

1.6. Правовую основу регулирования гражданской службы в Оренбургской области составляют:

* Конституция Российской Федерации;
* федеральные законы и иные нормативные правовые акты;
* Устав (Основной Закон) Оренбургской области;
* Законы Оренбургской области;
* все вышеперечисленное.

1.7. Кодекс этики государственного служащего:

* является источником правового регулирования государственной службы;
* является источником правового регулирования государственной службы субъекта РФ;
* не является источником правового регулирования государственной службы;
* является источником правового регулирования государственной службы если подписан руководителем организации и применяется в деятельности данной организации.

1.8. Система распределения служебных мест при назначении на военную, административную и придворную службу с учетом происхождения и служебного положения предков – это:

* кормления;
* местничество;
* титул;
* наследство.

1.9. Государственная служба возникла:

* вместе с государством;
* на определённом этапе развития государства;
* в догосударственный период;
* на современном этапе развития государства.

1.10. Правовое регулирование государственной службы относиться к области:

* административного права;
* конституционного права;
* муниципального права;
* теории государства и права.

1.11. Что такое государственная служба?

* совокупность органов государственной власти;
* название федерального органа исполнительной власти;
* профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

1.12. Государственная служба РФ обеспечивает исполнение полномочий:

* РФ, федеральных органов государственной власти, субъектов РФ, органов государственной власти субъектов РФ, лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией РФ, федеральными законами, лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами. Законами субъектов РФ;
* только РФ;
* перечисленное в п. «А» и муниципальных должностей.

1.13. Чем отличается государственная служба от иной наемной трудовой деятельности?

* ничем;
* государственная служба – это служба государству, а трудовая деятельность – это выполнение обязательств по договору с нанимателями;
* комплексом отличий, в основе которых лежат представления опубличной и частной сферах в государстве.

1.14. Может ли существовать государственная служба субъекта Федерации?

* да, субъект РФ – это часть государства;
* нет, т.к. государственная служба может существовать только в государстве, а субъект Федерации государством не является;
* в РФ это так.

1.15. Имеет ли право депутат представительного органа государственной власти совмещать деятельность и по государственной должности государственной службы:

* Да;
* Нет;
* Если очень хочется.

1.16. Относится ли к видам государственной службы служба российского казачества и альтернативная гражданская служба?

* не относятся;
* относятся, когда проявляют властные черты в отношениях с неподчинёнными по службе гражданами;
* к видам государственной службы относятся только государственная гражданская служба, военная служба, и правоохранительная.

1.17. Отличаются ли по содержанию термины законодательства «персонал», «сотрудники», «государственные служащие», «работники», «должностные лица»?

* это термины одного и того же содержания, отличаются только в литературном смысле;
* это разные термины с разным содержанием;
* это термины могут как совпадать, таки и отличаться по содержанию в зависимости от отношений к которым они применяются.

1.18. Чем отличаются государственная должность от государственной должности государственной службы?

* термин «государственная должность» применяется для обозначения лиц, наделенных государственно-властными полномочиями непосредственно Конституцией РФ и законами, а государственные должности государственной службы замещают лица на основе законодательства о государственной службе;
* все они выполняют функции государства, потому и не отличаются по правовому статусу;
* государственными должностями государственной службы являются только те, которые включены в реестр должностей федеральной государственной гражданской службы.

1.19. Должностное лицо – это:

* лицо, замещающее должность в государственном аппарате;
* лицо, выполняющее организационные функции властного содержания;
* лицо, осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

1.20. Что такое государственная должность?

* должность в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов РФ с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей;
* часть компетенции государственного органа;
* позиция в штатном расписании.

1.21 Укажите, в чем заключаются функциональные обязанности государственных служащих?

* коммерческие услуги;
* договорные обязательства;
* обслуживание граждан на некоммерческой основе

1.22 Какие виды государственной службы являются прерогативой исключительно федерального уровня государственной власти:

* государственная гражданская служба;
* военная служба;
* правоохранительная служба.

1.23 У какой ветви государственной власти административно-правовой статус государственной службы определяет административное право?

* законодательной;
* исполнительной;
* судебной.

1.24 Какой из указанных принципов государственной гражданской службы сформулирован с ошибкой и в чем она заключается?

* приоритет прав и свобод человека и гражданина;
* стабильность гражданской службы;
* взаимодействие с общественными объединениями

1.25 Имеет ли значение для определения административно-правового статуса государственного служащего его гражданство?

* нет не имеет, так как все люди равны (ст. 19 Конституции РФ определяет, что права человека не зависят от его гражданства или национальности;
* гражданство и национальность влияют на административно-правовой статус субъекта, так как законодательством установлены связанные с ними некоторые правовые последствия;
* гражданство влияет на административно-правовой статус, а национальность – нет

1.26 Какие государственные должности относятся к государственным должностям государственной службы:

* занимаемые всеми лицами, выполняющими обязанности по исполнению функций государства;
* включенные в Реестр должностей государственной службы;
* включенные в штатное расписание государственного органа.

1.27 Сколько категорий государственных должностей государственной гражданской службы предусмотрено законодательством:

* две;
* три;
* четыре.

1.28 Сколько групп государственных должностей предусмотрено законодательством:

* две;
* три;
* пять

1.29 К какой группе должностей гражданской службы относится классный чин гражданской службы – секретарь государственной гражданской службы РФ:

* ведущей;
* старшей;
* младшей.

1.30 Какой чин присваивается государственным гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы?

* Государственный советник РФ 1,2 или 3 класса;
* действительный Государственный советник РФ 1,2 или 3 класса;
* Советник государственной гражданской службы РФ 1,2 или 3 класса.

1.31 Могут ли граждане знать сведения об имуществе и доходах государственного служащего?

* нет, так как эти сведения составляют служебную тайну;
* нет, так как эти сведения составляют государственную тайну;
* нет, так как эти сведения являются сведениями конфиденциального характера;
* могут;
* обязаны

1.32 Обязан ли представитель нанимателя назначить победителя конкурса на государственную должность государственной службы;

* да;
* нет;
* когда как.

1.33 Что такое служебный контракт:

* разновидность трудового договора;
* договор подряда на выполнение должностных обязанностей;
* самостоятельная категория, регулирующая отношения государственного служащего с представителем нанимателя.

1.34 Какова длительность испытательного срока?

* в зависимости от служебного контракта;
* от 3 мес до 1 года;
* от 3 до 6 мес.

1.35 В каком документе закреплены обязанности государственного служащего?

* в должностной инструкции;
* в должностном регламенте;
* государственный служащий обязан выполнять текущие указания своего начальника.

1.36 Обязан ли представитель нанимателя обеспечить надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения государственным служащим своих обязанностей?

* обязан сформировать рабочее место;
* государственный служащий имеет право на надлежащее организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* обязан предоставить рабочее место и обеспечить жильем, служебным транспортом, медицинским обслуживанием.

1.37 Какую продолжительность имеет ненормированный рабочий день?

* сколько нужно нанимателю;
* не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
* ненормированный рабочий день устанавливается руководителем и отражается в служебном контракте.

1.38 Может ли государственный служащий совмещать государственную службу с другой работой, источником дохода?

* может с предварительным уведомлением представителя нанимателя;
* может, если тарификация рабочего времени государственного служащего оставляет время для совмещения с иной оплачиваемой работой;
* не может, поскольку совмещение государственной должности с иной оплачиваемой работой является скрытым посторонним влияем на выполнение обязанностей государственной должности и чревато конфликтом интересов.

1.39 Что такое акт управления?

* любая форма проявления власти: закон, действие, документ, устное указание;
* правовой акт управления есть основанное на законе одностороннее юридически-властное волеизъявление полномочного субъекта исполнительной власти, направленное на установление административно-правовых норм или возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений в целях реализации задач и функции государственно-управленческой деятельности;
* только письменный документ.

1.40 Кому должен доложить государственный служащий о ситуации конфликта интересов?

* представителю нанимателя письменно;
* представителю нанимателя устно;
* никому не докладывать, начальник сами обязаны контролировать ситуацию.

1.41 Какие последствия для государственного служащего следуют если он вступил в брак с лицом, связанным непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому?

* он не может находиться на государственной службе;
* никаких последствий для служебных отношений государственного служащего из этого факта не возникает;
* он должен сообщить представителю нанимателя о возникшем конфликте интересов.

1.42 Каков размер ежемесячной надбавки к должностному окладу федеральным государственным гражданским служащим выплачивается за особые условия гражданской службы по ведущей группе должностей гражданской службы?

* от 150 до 200 % должностного оклада;
* от 90 до 120 % должностного оклада;
* до 60 % должностного оклада.

1.43 Для чего проводится аттестация государственного служащего?

* в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы;
* для повышения квалификации;
* для постоянной занятости государственного служащего.

1.44 Отпуск какой максимальный продолжительности предусмотрен законодательством о государственной службе?

* 30 календарных дней;
* 35 календарных дней;
* 45 календарных дней.

1.45 Какой продолжительности стаж государственной службы по специальности должен иметь государственный служащий для замещения старшей должности федеральной государственной гражданской службы?

* не менее пяти лет стажа работы по специальности;
* не менее четырех лет стажа работы по специальности;
* не менее трех лет стажа работы по специальности.

1.46 Какой предельный возраст для замещения должности гражданской службы установлен законодательством?

* 60 лет;
* 65 лет;
* 70 лет.

1.47 Должность, учреждаемая для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов - это:

* руководитель;
* помощник (советник);
* специалист;
* обеспечивающий специалист.

1.48 Реестр должностей гражданской службы Оренбургской области утверждается:

* Уставом Оренбургской области;
* законом Оренбургской области;
* указом Губернатора Оренбургской области;
* постановлением Правительства Оренбургской области.

1.49 Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах:

* группы должностей гражданской службы;
* разряда должностей гражданской службы;
* должностного оклада;
* занимаемой должности.

1.50 Соответствующая запись о присвоении классного чина вносится:

* в личное дело гражданского служащего;
* в трудовую книжку гражданского служащего
* в личное дело и трудовую книжку гражданского служащего.

1.51 В соответствии с законодательством Оренбургской области квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы для высших должностей государственной гражданской службы составляют:

* не менее пяти лет стажа государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;
* не менее шести лет стажа государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности;
* не менее семи лет стажа государственной гражданской службы или не менее семи лет стажа работы по специальности

1.52 Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

* устанавливаются нормативным правовым актом этого органа;
* включаются в должностной регламент гражданского служащего;
* устанавливаются нормативным правовым актом этого органа и включаются в должностной регламент гражданского служащего

1.53 Обязан ли государственный гражданский служащий поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей:

* да, обязан;
* нет, не обязан;
* да, если желает карьерного роста;
* нет, данный вопрос входит в компетенцию представителя нанимателя.

1.54 Гражданский служащий данное ему неправомерное поручение:

* не вправе исполнять;
* обязан исполнить, так как должен подчиняться требованиям руководителя;
* должен исполнить в силу своих должностных обязанностей, но необходимо сообщить об этом в правоохранительные органы;
* должен исполнить в силу своих должностных обязанностей, но сообщить об этом необходимо вышестоящему начальству.

1.55 В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий несет:

* дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральными законами;
* административную в соответствии с федеральными законами;
* уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
* дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

1.56 Может ли гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе?

* да может, так как является руководителем;
* нет не может;
* может, если есть желание.

1.57 Наличия, наряду с гражданством Российским, гражданства другого государства:

* является препятствием при поступлении на государственную гражданскую службу;
* не является препятствием при поступлении на государственную гражданскую службу;
* не является препятствием при замещении должности государственной службы категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»

1.58 В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

* выезжать за пределы территории Российской Федерации в служебные командировки;
* использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество;
* допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов;
* создавать в государственных органах структуры профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности.

1.59 Может ли гражданский служащий оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам:

* может, исходя из своей личной жизненной позиции, приверженности идейным политическим взглядам;
* нет, не может;
* может, если состоит в данной политической партии;
* не может, так как гражданский служащий не должен исповедовать никакую религию и по своему статусу не может относиться ни к какой профессиональной или социальной группы.

1.60 Какие критерии не входят в требования к служебному поведению гражданского служащего:

* не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
* проявлять корректность в обращении с гражданами;
* не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
* доводить до сведения общественности сведения о своем семейном положении, а также о рождении детей, приобретении имущества (движимого и недвижимого).

1.61 Ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей – это:

* конфликт интересов;
* борьба интересов;
* интересный конфликт;
* кумовство;
* конфликт полномочий.

1.62 Личной заинтересованностью гражданского служащего называется:

* возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме;
* возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) доходов в виде материальной выгоды;
* возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды

1.63 Может ли представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности отстранить гражданского служащего?

* нет, не может, он должен перевести его на другую должность;
* может, по своему усмотрению;
* может, если личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;
* нет, не может, но он обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.64 В какой срок гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи:

* ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным;
* ежегодно, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчётным годом;
* ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
* один раз в три квартала

1.65 Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданским служащим являются сведениями:

* служебного характера;
* конфиденциального характера;
* коммерческой тайны;
* государственной тайны;
* служебной тайны.

1.66 На гражданскую службу вправе поступать:

* граждане Российской Федерации (в отдельных случаях иностранные граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;
* граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям;
* граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;
* граждане Российской Федерации, достигшие возраста 20 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

1.67 Существенными условиями служебного контракта являются:

* дата начала исполнения должностных обязанностей;
* испытание при поступлении на гражданскую службу;
* показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты труда;
* обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения в образовательном учреждении профессионального обучения, не менее установленного договором на обучение срока.

1.68 Могут ли быть изменены условия служебного контракта?

* да, по соглашению сторон;
* да, по соглашению сторон в устной форме;
* нет, необходимо расторгнуть служебный контракт и заключить новый, в котором указать измененные условия;
* да, по соглашению сторон и в письменной форме.

1.69 Должен ли гражданский служащий исполнять должностные обязанности, не установленные служебным контрактом и должностным регламентом?

* должен, по требованию руководителя;
* должен, по согласованию с руководителем;
* нет не должен.

1.70 Если иной срок не установлен федеральным законом, срочный служебный контракт заключается:

* на срок от одного года до трех лет;
* на срок от одного года до пяти лет;
* на срок от шести мес до трех лет;
* на срок от одного года до шести лет.

1.71 Служебный контракт заключается на основе:

* письменного заявления претендента на государственную должность;
* акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;
* нормы законодательства о государственной службе;
* трудового договора.

1.72 Служебный контракт вступает в силу:

* со дня его подписания сторонами;
* со дня принятия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;
* со дня вступления в силу решения о результатах конкурса на замещение государственной службы;
* со дня написания заявления о поступлении на государственную службу

1.73 Вправе ли до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт гражданский служащий?

* не вправе, необходимо дождаться окончания срока испытания;
* вправе в любое время по собственному желанию;
* вправе по собственному желанию предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за три дня;
* вправе по собственному желанию предупредив об этом представителя нанимателя в устной форме не позднее чем за три дня

1.74 Под членами семьи гражданского служащего понимаются:

* супруг (супруга) и несовершеннолетние дети;
* супруг (супруга), несовершеннолетние дети, родители;
* супруг (супруга), несовершеннолетние дети, родители, родные братья и сестры

1.75 Конкурс при поступлении гражданина на гражданскую службу не проводится:

* при заключении срочного служебного контракта;
* при заключении служебного контракта на неопределенный срок;
* при назначении на замещаемые должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
* при наличии стажа государственной службы более пяти лет.
  1. При заключении служебного контракта:
* гражданский служащий обязан самостоятельно ознакомиться со служебным распорядком;
* представитель нанимателя обязан ознакомить гражданского служащего со служебным распорядком;
* ознакомление со служебным порядком происходит до заключения служебного контракта;
* ознакомление со служебным порядок происходит после заключения служебного контракты в процессе выполнения должностных обязанностей.

1.77 Перевод гражданского служащего на иную должность гражданской службы допускается:

* с устного согласия гражданского служащего;
* с устного согласия руководителя;
* с письменного согласия руководителя;
* с письменного согласия гражданского служащего.

1.78 При сокращении должностей гражданской службы государственно-служебные отношения с гражданским служащим могут продолжаться в случае:

* направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
* самостоятельного обучения гражданским служащим по повышению квалификации или профессиональной переподготовки;
* получения образования по программе высшего образования.

1.79 При сокращении в государственном органе должностей гражданской службы представитель нанимателя до сокращения сообщает об этом гражданским служащим:

* за две недели;
* за один месяц;
* за два месяца;
* за 6 месяцев.

1.80 При сокращении в государственном органе должностей гражданской службы представитель нанимателя сообщает об этом гражданским служащим:

* в устной форме;
* в письменной форме;
* посредством телефонной, телеграфной связи и электронной почты.

1.81 Представитель нанимателя обязан отстранить от замещаемой должности гражданской службы гражданского служащего в случае:

* наличия заболевания;
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* привлечения к административной ответственности;
* возбуждения уголовного дела в отношении гражданского служащего.

1.82 Отказ гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом является основанием для:

* прекращения трудового договора;
* прекращения служебного контракта;
* перевода государственного служащего в другой государственный орган;
* включения государственного служащего в кадровый резерв государственной службы.

1.83 За безупречную и эффективную гражданскую службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

* объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
* награждение знаками отличия Российской Федерации;
* награждение орденами и медалями Российской Федерации;
* все вышеперечисленное.

1.84 Запись о поощрении или награждении государственного служащего вносится:

* в трудовую книжку;
* в личное дело гражданского служащего;
* в трудовую книжку и личное дело гражданского служащего.

1.85 Основанием применения дисциплинарного взыскания является:

* должностной проступок;
* дисциплинарный проступок;
* служебный проступок;
* административное правонарушение.

1.86 Дисциплинарный проступок – это … :

* нарушение правил служебной дисциплины;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
* отказ от выполнения должностных обязанностей.

1.87 Виды дисциплинарный взысканий применяемые на государственной гражданской службе:

* замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение;
* замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности гражданской службы, увольнение;
* замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности гражданской службы, увольнение

1.88 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:

* несколько дисциплинарных взысканий;
* только одно дисциплинарное взыскание;
* дисциплинарное взыскание и мера административной ответственности;
* за все дисциплинарные проступки только одно дисциплинарное взыскание.

1.89 Перед применением дисциплинарного взыскания проводится:

* дисциплинарная проверка;
* служебная проверка;
* проверка на соответствие занимаемой должности;
* переквалификация сотрудника.

1.90 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее:

* одного месяца со дня совершения дисциплинарного проступка;
* трех месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
* шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;
* девяти месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

1.91 Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание:

* в комиссию государственного органа по служебным спорам;
* в суд;
* в комиссию государственного органа по служебным спорам, в суд;
* в профсоюзный орган.

1.92 При освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в связи с дисциплинарным взысканием:

* он включается в кадровый резерв гражданской службы в безусловном порядке;
* он включается в кадровый резерв гражданской службы через один год после применения дисциплинарного взыскания;
* он включается в кадровый резерв гражданской службы на конкурсной основе.

1.93 Срок для проведения служебной проверки составляет:

* две недели со дня принятия решения о ее проведении;
* один месяц со дня принятия решения о ее проведении;
* две недели со дня написания письменного объяснения гражданского служащего об обстоятельствах проступка;
* один месяц со дня написания письменного объяснения гражданского служащего об обстоятельствах проступка.

1.94 Финансирование гражданской службы Оренбургской области осуществляется за счет средств:

* федерального бюджета;
* областного бюджета;
* федерального бюджета и областного бюджета;
* федерального бюджета, областного бюджета и консолидированного бюджета муниципальных образований Оренбургской области.

1.95 Индивидуальные служебные споры рассматриваются:

* комиссией государственного органа по служебным спорам;
* судом;
* комиссией государственного органа по служебным спорам, судом.

1.96 Как называются неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта?

* конфликт интересов;
* дисциплинарный проступок;
* индивидуальный служебный спор;
* нарушение служебной дисциплины.

1.97 Прохождение военной службы осуществляется:

* гражданами;
* иностранными гражданами;
* гражданами, иностранными гражданами.

1.98 Обязательной государственной дактилоскопической регистрации подлежат:

* государственные гражданские служащие;
* военнослужащие;
* сотрудники органов внутренних дел;
* все вышеперечисленные.

1.99 Заключение о годности гражданина к военной службе - «ограниченно годен к военной службе» относится к:

* категории «А»;
* категории «Б»;
* категории «В»;
* категории «Г»;
* категории «Д».

1.100 Уважительными причинами неявки гражданина по повестке военного комиссариата являются:

* заболевание;
* тяжелое состояние здоровья отца, матери;
* погодные условия;
* нахождение на учебе в образовательном учреждении.

1.101 Граждане обязаны состоять на воинском учете, за исключением граждан:

* проходящих военную службу;
* отбывающих наказание в виде лишения свободы;
* постоянно проживающих за пределами Российской Федерации;
* все вышеперечисленное.

1.102 Срок военной службы для военнослужащих составляет:

* 24 месяца;
* 18 месяцев;
* 12 месяцев.

1.103 Первый контракт о прохождении военной службы с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву заключается на срок:

* 12 месяцев;
* 24 месяца;
* на два года либо на три года по выбору гражданина;
* на пять лет.

1.104 Первый контракт о прохождении военной службы с иностранным гражданином, поступающим на военную службу заключается на срок:

* 12 месяцев;
* 24 месяца;
* на два года либо на три года по выбору гражданина;
* на пять лет.

1.105 Предельный возраст пребывания на военной службе для военнослужащих женского пола устанавливается:

* 45 лет;
* 50 лет;
* 55 лет;
* 60 лет.

1.106 Предельный возраст пребывания на военной службе для Маршала Российской Федерации устанавливается:

* 50 лет;
* 55 лет;
* 60 лет;
* 65 лет.

1.107 Предельный возраст пребывания на военной службе для военнослужащего находящегося в звании сержанта, старшины устанавливается:

* 45 лет;
* 50 лет;
* 55 лет;
* 60 лет.

1.108 Гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в случаях, если:

* прошел военную службу в другом государстве;
* имеет предусмотренную государственной системой научной аттестации ученую степень;
* отбывает наказание в виде обязательных работ, исправительных работ, ограничения свободы, ареста или лишения свободы;
* относится к коренному малочисленному народу.

1.109 Гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в случаях, если:

* в отношении него ведется дознание либо предварительное следствие или уголовное дело в отношении которых передано в суд;
* занят постоянным уходом за отцом, матерью, если отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать указанных граждан;
* имеющим двух и более детей;
* несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию.

1.110 Гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в случаях, если:

* имеет ребенка-инвалида в возрасте до трех лет;
* избран депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
* несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию;
* обучается по очной форме обучения.

1.111 Гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в случаях, если:

* относится к коренному малочисленному народу;
* имеет ребенка и жену, срок беременности которой составляет не менее 26 недель;
* зарегистрирован в качестве кандидата на замещаемые посредством прямых выборов должности;
* поступил на службу в органы внутренних дел.

1.112 Призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, осуществляется:

* один раз в год;
* два раза в год;
* один раз в квартал;
* один раз в два года.

1.113 Призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, осуществляется:

* с 1 января по 15 марта и с 1 октября по 31 января;
* с 1 апреля по 15 июля и с 1 октября по 31 декабря;
* с 1 сентября по 15 октября с 1 ноября по 31 декабря.

1.114 Дисциплинарный арест как мера дисциплинарного взыскания может применяться:

* к военнослужащим;
* к гражданским служащим;
* к сотруднику органов внутренних дел;
* к муниципальным служащим.

1.115 Лишение нагрудного знака отличника как мера дисциплинарного взыскания может применяться:

* к гражданским служащим;
* к военнослужащим;
* к сотруднику органов внутренних дел;
* к муниципальным служащим.

1.116 Награждение огнестрельным или холодным оружием в качестве меры поощрения применяется:

* к гражданским служащим;
* к военнослужащим;
* к сотруднику органов внутренних дел;
* к муниципальным служащим.

1.117 Нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими является:

* дисциплинарным проступком;
* нарушением служебной дисциплины;
* грубым дисциплинарным проступком;
* административным правонарушением.

1.118 Снятие ранее наложенного на сотрудника органов внутренних дел дисциплинарного взыскания является:

* мерой поощрения;
* мерой исправления поведения сотрудника органов внутренних дел;
* мерой дисциплинарного воздействия;
* мерой морального стимулирования.

1.119 Отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданам:

* имеющим неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления;
* являющиеся сыновьями (родными братьями) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы;
* являющимся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата или несовершеннолетней родной сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;
* отбывающие наказание в виде обязательных работ, исправительных работ, ограничения свободы, ареста или лишения свободы.

1.120 Если гражданин, признан временно не годными к военной службе по состоянию здоровья, то ему предоставляется отсрочка:

* на срок до шести месяцев;
* на срок до одного года;
* на срок до полного выздоровления;
* на срок, определяемой медицинской комиссией.

1.121 Если гражданин, имеет ребенка-инвалида в возрасте до трех лет, он имеет право:

* на освобождение от призыва на военную службу;
* на признание не годным к военной службе;
* на отсрочку от призыва на военную службу;
* на признание ограниченно годным к военной службе.

1.122 Призыву на военную службу подлежат:

* граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, окончившие государственные, муниципальные или имеющие государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственные образовательные учреждения высшего профессионального образования и зачисленные в запас с присвоением воинского звания офицера;
* граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе;
* граждане женского пола в возрасте от 18 до 27 лет;
* все вышеперечисленное.

1.123 Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании:

* указов Президента РФ;
* постановлений Правительства РФ;
* приказ Министерства обороны РФ;
* указов высших должностных лиц субъектов РФ;
* приказ военных комиссариатов.

1.124 За административные правонарушения военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, несут:

* дисциплинарную ответственность;
* административную ответственность;
* дисциплинарную или административную;
* дисциплинарную и административную.

1.125 За административные правонарушения военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, несут:

* только дисциплинарную ответственность;
* только административную ответственность;
* за ряд административных правонарушений административную ответственность, за остальные дисциплинарную;
* нет верного ответа.

1.126 К участию в производстве по материалам о грубом дисциплинарном проступке военнослужащего:

* может допускаться прокурор;
* может допускаться адвокат;
* могут допускаться родственники военнослужащего;
* никто не может допускаться.

1.127 Военнослужащий или гражданин, призванный на военные сборы, привлекается к дисциплинарной ответственности за:

* служебный проступок;
* дисциплинарный проступок;
* военный проступок;
* нарушение служебной (военной) дисциплины.

1.128 Военнослужащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности:

* обязан доказывать свою невиновность;
* не обязан доказывать свою невиновность.

1.129 Неправомерное действие (бездействие), совершенное военнослужащим во исполнение обязательного приказа или распоряжения командира:

* является дисциплинарным проступком;
* не является дисциплинарным проступком;
* является исполнением своих должностных обязанностей;
* является нарушением Устава Вооруженных Сил РФ.

1.130 Повторно за один и тот же дисциплинарный проступок военнослужащего:

* допускается привлечение к дисциплинарной ответственности;
* не допускается привлечение к дисциплинарной ответственности;
* допускается привлечение к административной ответственности;
* нет верного ответа.

1.131 Статус военнослужащих есть совокупность

* прав, свобод, обязанностей и ответственности;
* прав, свобод;
* обязанностей и ответственности;
* прав, свобод, обязанностей.

1.132 К военнослужащим не относятся:

* офицеры, прапорщики и мичманы;
* курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования;
* офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации;
* сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту.

1.133 К членам семей военнослужащих относятся:

* супруга (супруг), несовершеннолетние дети, лица, находящиеся на иждивении военнослужащих;
* супруга (супруг), несовершеннолетние дети, родители, лица, находящиеся на иждивении военнослужащих;
* супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, лица, находящиеся на иждивении военнослужащих

1.134 В собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании, проводимых вне территории воинской части военнослужащие участвовать:

* не вправе;
* вправе;
* вправе в свободное от исполнения обязанностей военной службы;
* вправе с разрешения командования.

1.135 Участие военнослужащих в забастовках:

* разрешается;
* запрещаются;
* разрешается в исключительных случаях.

1.136 Создание религиозных объединений в воинской части:

* не допускается;
* допускается;
* допускается при согласовании с командованием воинской части и органами местного самоуправления.

1.137 Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать:

* 38 часов в неделю;
* 40 часов в неделю;
* 46 часов в неделю;
* 50 часов в неделю.

1.138 Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудника органов внутренних дел не может превышать:

* 38 часов в неделю;
* 40 часов в неделю;
* 46 часов в неделю;
* 50 часов в неделю

1.139 Сокращенное служебное время для сотрудников органов внутренних дел, проходящих службу во вредных условиях:

* не более 32 часов в неделю;
* не более 36 часов в неделю;
* не более 38 часов в неделю;
* не более 40 часов в неделю.

1.140 Нормальная продолжительность служебного времени для военнослужащих не может превышать:

* 38 часов в неделю;
* 40 часов в неделю;
* 46 часов в неделю;
* 50 часов в неделю

1.141 Денежное содержание гражданского служащего состоит из:

* должностного оклада;
* должностного оклада и оклада за классный чин;
* должностного оклада, оклада за классный чин и дополнительных выплат.

1.142 Оплата труда сотрудника органов внутренних дел называется:

* заработной платой;
* денежным содержанием;
* денежным довольствием;
* материальным стимулом.

1.143 Коллективные служебные споры в органах внутренних дел:

* допускаются;
* не допускаются;
* допускаются с участием профсоюзной организации;
* преследуются по закону.

1.144 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет составляет:

* 10%;
* 15%;
* 20%;
* 30%.

1.145 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет составляет:

* 10%;
* 15%;
* 20%;
* 30%.

1.146 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет составляет:

* 10%;
* 15%;
* 20%;
* 30%

1.147 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе при стаже гражданской службы свыше 15 лет составляет:

* 10%;
* 15%;
* 20%;
* 30%.

1.148 В стаж гражданской службы включаются периоды замещения:

* должностей гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
* государственных должностей;
* муниципальных должностей;
* все вышеперечисленное.

1.149 Основной и дополнительные отпуска сотруднику органов внутренних дел предоставляются ежегодно, начиная:

* с шести месяцев поступления на службу в органы внутренних дел;
* с восьми месяцев поступления на службу в органы внутренних дел;
* с года поступления на службу в органы внутренних дел;
* с 18 месяцев поступления на службу в органы внутренних дел.

1.150 Сотруднику органов внутренних дел ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью:

* 30 календарных дней;
* 35 календарных дней;
* 40 календарных дней;
* 45 календарных дней.

**Раздел 2 Муниципальная служба**

2.1 Основные задачи муниципальной службы – это:

* разработка и принятие устава МО
* обеспечение прав и свобод человека на территории МО
* обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения
* подготовка, принятие, контроль решений органов МСУ
* защита прав и законных интересов МО

2.2. Муниципальным служащим является:

* депутата представительного органа МСУ
* руководитель аппарата представительного органа МСУ
* главный архитектор МО
* главный бухгалтер избирательной комиссии МО
* руководитель МУП

2.3. Условия для поступления на муниципальную службу

* возраст 21 год
* владение государственным языком РФ
* гражданство РФ
* соответствие квалификационным требованиям, установленным для муниципального служащего
* отсутствие обстоятельств, исключающих возможность быть принятым на муниципальную службу

2.4. Муниципальные должности устанавливаются:

* Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
* Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»
* законом субъекта РФ
* уставом МО
* правовыми актами органов МСУ в соответствии с реестром муниципальных должностей для служащих, утвержденных законом субъекта РФ.

2.5 Обязательные документы для поступления на муниципальную службу:

* свидетельство о рождении
* справка о составе семьи
* характеристика с предыдущего места работы
* медицинская справка.

2.6. Испытание на муниципальную службу устанавливается на срок:

* до трех мес
* от шести до одного года
* до шести мес
* от трех до шести мес
* не менее трех мес

2.7. Квалификационные разряды присваиваются муниципальным служащим по результатам

* конкурса
* аттестации
* квалификационного экзамена
* должностных проверок
* повышения квалификации.

2.8. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями относится:

* к общеслужебным правам и обязанностям
* должностным правам муниципального служащего
* личным правам муниципального служащего
* профессиональным правам муниципального служащего
* административным правам муниципального служащего

2.9. Муниципальный служащий имеет право

* на продвижение по службе
* быть депутатом законодательного (представительного) органа
* принимать участие в забастовках
* быть членом партии

2.10. Мерами дисциплинарной ответственности служащих является:

* дисквалификация
* предупреждение
* увольнение.

2.11 Выполняет ли государственно-властные полномочия муниципальная служба?

* выполняет в случае делегирования функций от государственных органов;
* не выполняет;
* выполняет государственно-властные полномочия.

2.12 Что такое муниципальная служба:

* профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы;
* это разновидность государственной службы на должностях в органах местного самоуправления;
* это деятельность по реализации интересов населения в конкретных единицах административно-территориального деления

2.13 Нанимателем для муниципального служащего является:

* орган государственной власти субъекта РФ;
* муниципальное образование;
* глава муниципального образования;
* население, проживающее на территории муниципального образования

2.14 Стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы:

* учитывается;
* не учитывается;
* аннулируется;
* требует подтверждения в виде сдачи квалификационного экзамена.

2.15 Должности муниципальной службы устанавливаются:

* правовыми актами высшего должностного лица субъекта РФ;
* законами субъекта РФ;
* муниципальными правовыми актами;
* уставом муниципального образования.

2.16 На какое количество групп подразделяются должности муниципальной службы:

* три;
* четыре;
* пять;
* шесть.

2.17 Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие:

* квалификационным требованиям;
* уровню профессионального образования;
* стажу муниципальной службы;
* направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;
* все вышеперечисленное.

2.18 Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы устанавливаются:

* федеральным законом;
* законом субъекта РФ;
* муниципальными правовыми актами;
* должностной инструкцией.

2.19 К лицу, назначаемому на должность главы местной администрации по контракту:

* устанавливаются дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации;
* могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации уставом муниципального образования;
* дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации устанавливаются в соответствии с решением населения муниципального образования, принятом на местн6ом референдуме;
* могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации уставом поселения и законом субъекта Российской Федерации.

2.20 Уровень квалификации муниципальный служащий:

* обязан поддерживать, так как это необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
* не обязан поддерживать, это его право, а не обязанность;
* обязан поддерживать, в случае его назначения на руководящую должность;
* подтверждает наличием диплома о высшем образовании.

2.21 Муниципальный служащий данное ему неправомерное поручение:

* обязан исполнить, так как это входит в круг его должностных обязанностей;
* не вправе исполнять;
* должен исполнять по своему усмотрению.

2.22 Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет:

* 60 лет;
* 65 лет;
* 70 лет;
* бессрочно.

2.23 Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:

* дисциплинарным проступком, влекущим вынесение выговора;
* административным правонарушением, влекущим наложение административного штрафа;
* уголовным преступлением, влекущим лишением свободы:
* правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

2.24 На муниципальную службу вправе поступать:

* граждане, иностранные граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;
* граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;
* граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

2.25 Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате:

* заключения трудового договора;
* заключения служебного контракта;
* назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора;
* издания муниципального правового акта.

2.26 Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает:

* трудовой договор;
* трудовой контракт;
* служебный контракт;
* контракт.

2.27 Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются;

* работодатель и работник;
* представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий;
* представитель нанимателя (работодатель) и работник;
* руководитель и подчиненный.

2.28 При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании:

* конкурс не проводится;
* в обязательном порядке проводится конкурс;
* может проводится конкурс;
* проводится аттестация муниципального служащего.

2.29 Аттестация муниципального служащего проводится:

* один раз в год;
* один раз в два года;
* один раз в три года;
* один раз в пять лет.

2.30 Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

* замещающие должности муниципальной службы более одного года;
* достигшие возраста 50 лет;
* беременные женщины;
* замещающие должности муниципальной службы на основании бессрочного трудового договора (контракта).

2.31 Применения административного наказания в виде дисквалификации для муниципальных служащих служит основанием для:

* применения мер дисциплинарного воздействия;
* проведения служебной проверки;
* основанием для расторжения трудового договора с муниципальным служащим;
* основания для расторжения трудового договора;
* основанием для понижения в должности муниципального служащего.

2.32 Приобретения муниципальным служащим гражданства иностранного государства (двойного гражданства) служит основанием для:

* применения мер дисциплинарного воздействия;
* проведения служебной проверки;
* основанием для расторжения трудового договора с муниципальным служащим;
* основания для расторжения трудового договора;
* основанием для понижения в должности муниципального служащего

2.33 Нормальная продолжительность рабочего времени для муниципального служащего не может превышать:

* 38 часов в неделю;
* 40 часов в неделю;
* 42 часа в неделю;
* зависит от объёма работы.

2.34 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью:

* 28 календарных дней;
* 30 календарных дней;
* 40 календарных дней;
* 45 календарных дней.

2.35 За выслугу лет муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

* не более 5 календарных дней;
* не более 10 календарных дней;
* не более 15 календарных дней;
* не более 20 календарных дней.

2.36 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня предоставляется муниципальному служащему:

* за особые заслуги;
* за добросовестное выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
* за высокие достижения в трудовой деятельности;
* за ненормированный служебный день.

2.37 Оплата труда муниципального служащего называется:

* заработная плата;
* денежное содержание;
* финансовое обеспечение;
* денежное довольствие;
* материальное стимулирование.

2.38 Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих определяется:

* законом субъекта РФ;
* главой субъекта;
* органами местного самоуправления;
* главой муниципального образования.

2.39 За совершение дисциплинарного проступка к муниципальному служащему могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

* замечание, выговор, увольнение;
* замечание, выговор, строгий выговор, увольнение;
* замечание, выговор, понижение в должности, увольнение;
* замечание, выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение.

2.40 В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут:

* направлять на обучение переобучение муниципальных служащих;
* осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе (договор о целевом обучении);
* заключать договоры с образовательными организациями о возможности трудоустройства выпускников вуза;
* устанавливать дополнительные квалификационные требования для должностей муниципальной службы.

2.41 Личное дело муниципального служащего хранится в течение:

* 5 лет;
* 10 лет;
* 15 лет;
* бессрочно.

2.42 Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств:

* федерального бюджета;
* бюджета субъекта РФ;
* местного бюджета;
* бюджета субъекта РФ и местного бюджета.

2.43 В соответствии с законами Оренбургской области гражданам, претендующим на высшие должности муниципальной службы необходимо наличие:

* среднего профессионального образования и стажа муниципальной службы не менее пяти лет;
* высшего образования и стажа муниципальной службы не менее пяти лет;
* высшего образования и стажа муниципальной службы не менее шести лет;
* высшего образования.

2.44 В соответствии с законами Оренбургской области гражданам, претендующим на младшие должности муниципальной службы необходимо наличие:

* среднего профессионального образования и стажа муниципальной службы не менее пяти лет;
* высшего образования и стажа муниципальной службы не менее пяти лет;
* среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу;
* не установлено требований к уровню образования и стажу.

2.45 В соответствии с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих города Бузулука Оренбургской области в число требований к служебному поведению муниципальных служащих не входит:

* воздержание от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
* воздержание от проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний;
* воздержание от обеденного перерыва в случае необходимости проведения срочных бесед с гражданами;
* воздержание от предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений

2.46 Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих города Бузулука Оренбургской области содержит требования относительно:

* служебного поведения муниципальных служащих;
* этики муниципальных служащих;
* внешнего вида муниципальных служащих;
* все вышеперечисленное.

2.47 К основным принципам муниципальной службы не относятся:

* стабильность муниципальной службы;
* внепартийность муниципальной службы;
* взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
* единоначалие и субординация (подчиненность) на службе.

2.48 К основным принципам муниципальной службы не относятся:

* обязательный профессиональный отбор при равном доступе граждан к службе;
* профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
* приоритет прав и свобод человека и гражданина;
* правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

2.49 Как называется перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей?

* муниципальный реестр;
* должностной реестр;
* реестр должностей муниципальной службы;
* реестр должностей государственной службы.

2.50 Не являются муниципальными служащими:

* депутаты, члены выборных органов местного самоуправления;
* члены избирательных комиссий муниципальных образований;
* лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;
* все вышеперечисленные.

**А.1 Вопросы для опроса:**

Раздел 1 Государственная служба

Тема 1 Понятие и сущность государственной службы

1.1 Исторические условия и особенности возникновения государственной службы России

1.2 Понятие и принципы системы государственной службы Российской Федерации.

1.3 Виды государственной службы Российской Федерации: государственная гражданская, военная служба, служба иных видов.

1.4 Правовые основы государственной службы

Тема 2 Общие условия государственной гражданской службы

2.1 Понятие, виды государственной гражданской службы.

2.2 Источники правового регулирования государственной гражданской службы. Нормативная база государственной службы в Оренбургской области.

2.3 Должности гражданской службы:

* понятие и характеристика;
* порядок учреждения должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;
* классификация должностей гражданской службы;
* классные чины гражданской службы

2.4 Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы

2.5 Государственная гражданская служба в Оренбургской области: система правовых актов, особенности

2.6 Ограничения и запреты, связанные с государственной службой

Тема 3 Особенности поступления и прохождения государственной гражданской службы

3.1 Порядок поступления на гражданскую службу. Кадровый резерв.

3.2 Служебный контракт: понятие, содержание.

3.3 Основания и последствия прекращения служебного контракта.

3.4 Кадровая служба государственного органа.

3.5 Права, обязанности гражданского служащего. Должностной регламент.

3.6 Требования к служебному поведению гражданского служащего.

3.7 Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен

3.8 Конфликт интересов на государственной службе: понятие, способы преодоления

Тема 4 Поощрения и ответственность государственных гражданских служащих

4.1 Поощрения и награждения за государственную службу.

4.2 Служебная дисциплина на гражданской службе.

4.3 Дисциплинарная ответственность государственного служащего: понятие, основания применения, прядок применения, последствия

Тема 5 Особенности организации и прохождения военной службы

5.1 Понятие военной службы и особенности воинских должностей.

5.2 Система комплектования личным составом.

5.3 Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.

5.4 Особенности прохождения и прекращения военной службы.

5.5 Правовое положение, денежное довольствие и государственные гарантии военнослужащих.

Тема 6 Особенности организации и прохождения государственной службы иных видов

6.1 Правовые особенности службы в органах внутренних дел:

* правовое положение (статус) сотрудника органов внутренних дел;
* порядок поступления и порядок прекращения службы в органах внутренних дел;

6.2 Правовые особенности федеральной противопожарной службы

* правовое положение (статус) сотрудника федеральной противопожарной службы;
* порядок поступления и прекращения службы в федеральной противопожарной службе;

6.3 Правовые особенности службы в Следственном комитете Российской Федерации

* сотрудник Следственного комитета: понятие, требование к кандидатуре;
* правовое положение сотрудников Следственного комитета;
* порядок поступления и увольнения со службы в Следственном комитете;

6.4 Правовые особенности службы в таможенных органах:

* сотрудник таможенных органов: понятие, требование к кандидатуре
* правовое положение сотрудников таможенных органов
* поступление на службу в таможенные органы и прекращение службы

6.5 Правовые особенности службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы:

* правовое регулирование, структура уголовно-исполнительной системы
* сотрудник уголовно-исполнительной системы
* порядок и условия прохождения службы сотрудниками уголовно-исполнительной системы

6.6 Правовые особенности службы судебных приставов

Раздел 2 Муниципальная служба

Тема 7 Муниципальная служба: понятие, цели, задачи, функции

7.1 Правовое регулирование муниципальной службы: федеральное и региональное законодательство

7.2 Принципы муниципальной службы

7.3 Должности муниципальной службы: понятие, классификация, реестр, квалификационные требования

7.4 Требования, предъявляемые к муниципальному служащему

7.5 Порядок поступления на муниципальную службу

7.6 Порядок прохождения муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего

7.7 Кадровая работа в муниципальном образовании:

* подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе;
* приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальных служащих;

7.8 Прекращение муниципальной службы: основания и порядок

7.9 Оплата труда муниципального служащего и стаж муниципальной службы

Тема 8 Правовое положение (статус) муниципального служащего

8.1 Права муниципального служащего

8.2 Обязанности муниципального служащего

8.3 Ограничения, связанные с муниципальной службой

8.4 Запреты, связанные с муниципальной службой

8.5 Требования к служебному поведению муниципального служащего

8.6 Дисциплинарная ответственность муниципального служащего: основания, порядок применения, виды дисциплинарных наказаний

8.7 Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

8.8 Поощрение муниципального служащего

8.9 Гарантии для муниципального служащего

**Блок B**

**В.1 Практические задачи:**

Раздел 1 Государственная служба

1.1 По результатам аттестации начальник общего отдела администрации городского поселения был переведён на должность главного специалиста этого же отдела. Начальник возражал против перевода, указав, что перевод в соответствии с трудовым законодательством возможен только с его согласия, а он такого согласия не давал. Администрация обосновала свое решение законом субъекта РФ, где указывалось, что в случае признания аттестационной комиссией муниципального служащего не соответствующим занимаемой должности он может быть понижен в должности. Дайте правовую оценку действиям начальника общего отдела и администрации.

1.2 Иванов был назначен на должность заместителя руководителя Государственной инспекции труда области. Имея в собственности пакет акций ЗАО «Исток», он передал его в доверительное управление своему брату, занимающему должность налогового инспектора. Кроме того, в сведениях, предоставленных в налоговые органы, Иванов не указал наличие у него в собственности дачи в поселке Садовом и автомашины, так как собирался подарить их сыну. Дайте юридический анализ дела.

1.3 По результатам проведенной аттестации государственного служащего Н. представитель нанимателя вынес решение о направлении Н. на профессиональную переподготовку. Н. отказался, сославшись на то, что со своими обязанностями он и так хорошо справляется, дисциплинарных взысканий к нему не применялось. Как должен поступить в такой ситуации представитель нанимателя?

1.4 Гражданину Л., находящемуся на государственной службе в Правовом управлении аппарата Правительства РФ, исполнилось 65 лет. Он написал на имя своего непосредственного руководителя – начальника Правового управления заявление о продлении ему срока нахождения на государственной службе еще на два года. Начальник в удовлетворении данного заявления отказал. Л. обратился с жалобой к заместителю Председателя Правительства РФ. Правомерно ли решение Правового управления аппарата Правительства РФ? Почему Л. было отказано в продлении срока государственной службы? Прав ли Л., решив обжаловать действия непосредственного начальника?

1.5 Директору специализированного комбината радиационной безопасности в субъекте РФ приказом руководителя федерального органа исполнительной власти был объявлен строгий выговор «за упущения в работе и нарушение положений контракта». Приказ был издан с учетом выводов акта ревизии, проведенной контрольно-ревизионным управлением Минфина России по С.-кой области. В акте отмечались в качестве существенных нарушений нецелевое использование автомобилей, списание бензтин6а по завышенным нормативам. Кроме того, указывалось, что Г. учредил ООО «Элвис», в котором работал в качестве дозиметриста и которому создавал выгодные условия деятельности (расходы по содержанию службы радиационной безопасности, спецпитанию работников, ежегодному медицинскому обследованию персонала фактически нес спецкомбинат). Законен ли приказ и каким законодательным актом он должен быть обоснован? Какой вид дисциплинарной ответственности имеет место в данном случае (по ТК РФ или по законодательству о государственной гражданской службе)? Является ли директор специализированного комбината как федерального государственного унитарного предприятия государственным служащим?

1.6 Министр областного правительства в своем приказе «строго указал» трем подчинённым ему руководителям организаций системы данного министерства «на допущенные недостатки, обусловленные отсутствием должной инициативы в работе». Двое из названных в приказе руководителей не согласились с этим оценочным моментом их деятельности, рассматривая его как незаслуженную и незаконную дисциплинарную санкцию, и решили обжаловать этот приказ. Один из них обратился с письмом к губернатору области, а другой – с исковым заявлением в районный суд. Судья отказала в приеме искового заявления по мотивам отсутствия факта привлечения истца к юридической ответственности. Губернатор по докладу помощника о содержании письма распорядился списать эту информацию в архив. Проведите юридический анализ ситуации и дайте правомерную оценку решениям судьи и губернатора.

1.7 Прокурор области вынес постановление о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в отношении гражданина Махмудова, являющегося заместителем руководителя структурного подразделения Государственной санитарно-эпидемиологической службы РФ, который, находясь на рабочем месте, призывал граждан пришедших к нему по поводу проведения санитарно-эпидемиологического расследования, к принятию ислама и присоединению к религиозному объединению «Правоверные Урала», а кроме того, посещая различные организации для исполнения должностных обязанностей, пытался вовлекать в свою веру работников данной организации и несколько раз сам сжигал Библию. Когда же ему указывали на неправомерность его поведения, он утверждал, что действует в рамках закона, так как каждому гарантируется свобода вероисповедания, в том числе и распространения любых религиозных убеждений, а кроме того, так как он представляет государство, то не несет никакой ответственности за совершаемые действия. Дайте юридический анализ дела.

1.8 Предприниматель Гаврилов обратился в налоговую инспекцию по поводу неправильного начисления НДС. В налоговой инспекции по поводу неправильного начисления НДС. В налоговой инспекции он встретил своего приятеля Соловьева, с которым он не виделся несколько лет, работавшего старшим инспектором отдела по налогообложению предпринимателей. Узнав, что Соловьев в этот день именинник, Гаврилов подарил ему бутылку коньяка и коробку конфет. На следующий день вопрос Гаврилова был решен благополучно. Узнав о данном факте. Начальник налоговой инспекции отстранил Соловьева от исполнения служебных обязанностей и назначил служебное расследование. Дайте юридический анализ дела.

1.9 Начальник управления финансов Министерства образования РФ Петров при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерство потребовало от Петрова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Петров отказался выполнить требование руководства. Министр издал приказ о наложении на него дисциплин6арного взыскания в виде увольнения. Петров обратился с жалобой на незаконный приказ в суд. Дайте юридический анализ дела.

1.10 Глава банка «Менатеп» Платон Лебедев 25 февраля услышал по радио о начале приема документов для проведения конкурса на занятие вакантных должностей в структуре Правительства РФ. 27 февраля он направил заявление и другие необходимые документы для участия в конкурсе на имя Президента РФ. В начале марта по результатам конкурса он был назначен руководителем Федеральной службы по регулированию финансовых рынков с испытательным сроком шесть месяцев и с присвоением квалификационного разряда «действительный государственный советник РФ 1 класса». 30 ноября была проведена аттестация федеральных государственных служащих, по результатам которой аттестационная комиссия признала Лебедева не соответствующим занимаемой должности. Лебедеву было предложено пройти курсы повышения квалификации, а при отказе следовало понижен6ие квалификационного разряда. Лебедев обратился к адвокату с просьбой разъяснить какие могут быть последствия его отказа в прохождении курсов и имеет ли он право обжаловать решение аттестационной комиссии. Дайте юридический анализ дела.

1.11 Гражданин Огурцов право на отсрочку от призыва на военную службу получил в 18 лет, когда учился в колледже. После окончания колледжа он поступил в вуз. Успешно получив высшее образование, он продолжил обучение в аспирантуре. Однако менее чем через год Огурцов получил повестку из военкомата. От призыва он уклонился, считая решение о призыве неправомерным, нарушающим его права. Оцените сложившуюся ситуацию и дайте разъяснение по данному вопросу.

1.12 Медведев, будучи иностранным гражданином, решил поступить на военную службу по контракту в воинские формирования федеральной противопожарной службы. Однако ему отказали в заключении контракта, так как, во-первых, он не соответствовал медицинским требованиям военной службы в связи с плохим зрением, во-вторых, у него нет гражданства Российской Федерации. Медведев обратился в суд на данное решение, мотивируя свои требования тем, что результаты военно-врачебной экспертизы ошибочны и острота зрения у него выше 0,09. А то, что он не смог правильно прочитать буквы при проверке зрения, объясняется тем, что он путает некоторые буквы алфавита. Согласно федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе» иностранные граждане могут поступать на военную службу РФ на основании контракта. Суд в удовлетворении жалобы отказал. Дайте юридический анализ дела.

1.13 Офицер Шестов, проходящий военную службу по контракту, совершил кражу, вследствие чего он был лишен своего воинского звания. В связи с этими обстоятельствами, Шестов был уволен с военной службы и лишен всех причитающихся ему льгот. Шестов обратился в суд с требованиями признать его увольнение необоснованным, т.к. ст. 48 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» говорит о возможности лишения воинского звания за совершение тяжкого и особо тяжкого преступления, а кража таковым преступлением не является. Поэтому Шестов требует восстановления на военной службе и возмещения в связи с этим материального и морального вреда. Дайте юридический анализ дела.

1.14 Лейтенант Аборин по окончании военного училища в соответствии с Законом «О воинской обязанности и военной службе», заключил контракт о прохождении военной службы в воинской части, стоящей под Можайском. Через некоторое время службы он самовольно покинул воинскую часть. Вернулся он в воинскую часть через несколько дней, так как в период самовольного отлучения сломал себе ногу. За самовольное отлучение Аборин был привлечен к дисциплинарной ответственности. Он же потребовал выплатить ему компенсацию, предусмотренную ФЗ «О статусе военнослужащих», и заявил, что ограничение военнослужащих в праве свободно передвигаться, выбирать место пребыван6ия и жительства является неконституционным. Кроме того, перед тем, как Аборин самовольно ставил воинскую часть, командир воинской части принял решение о заключении с ним нового контракта. После совершения проступка командир решил расторгнуть контракт, причем принял это решение за 1,5 месяца до истечения срока действия действующего контракта. Дайте юридический анализ дела.

1.15 В областной газете была опубликована статья, в которой сообщалось, что районный судья, сотрудник районной прокуратуры и водитель прокурорского автомобиля уличены в браконьерской охоте. Имея просроченную лицензию на отстрел лося, они убили лосенка, отказались подписать составленный госохотинспекцией протокол, грубили ему и даже угрожали расправой. Что могут и должны предпринять председатель областного суда и руководство областной прокуратуры в отношении своих работников, убедившись, что эта информация полностью соответсвует действительности?

1.16 Чудов обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на службе в ОМВД по муниципальному району и взыскании денежного довольствия за время вынужденного прогула. Основанием увольнения Чудова послужило заключение по результатам служебного расследования инцидента, имевшего место между Чудовым и Титовым: поздно вечером в баре «Арабески» между ними произошла ссора, перешедшая в драку, в ходе которого ими друг другу были причинены побои. В тот же день Чудов обратился в полицию с заявлением о защите своих прав и свобод. Данное событие произошло во внеслужебное время и ввиду примирения сторон в возбуждении уголовного дела было отказано. В исковом заявлении Чудов указал, что не считает произошедшее законным основанием его увольнения, к тому же приказ об увольнении не формулирует конкретных обстоятельств, свидетельствующих о нарушении им положений служебного контракта. Какое решение должен принять суд? Изменится ли правовая позиция, если Чудов – сотрудник районной прокуратуры или районного налогового органа? Что такое служебное расследование и как оно урегулировано в законодательстве?

1.17 Линёв приказом начальника ГУ МВД области был уволен в связи с установлением факта его судимости. Учитывая, что на момент издания приказа судимость была погашена, Линев обратился в исковым заявлением в суд к ГУ МВД. Районным судом Линев был восстановлен на службе в должности водителя – сотрудника автохозяйства при ГУ МВД области, в пользу Линева была взыскана соответствующая денежная сумма в счет оплаты вынужденного прогула. В решении суда указывалось, что правовые последствия снятия и погашения судимости распространяются не только на уголовные-правовые но и на другие правоотношения в органах внутренних дел. ГУ МВД области не согласилось с решением районного суда и обратилось с жалобой в областной суд. Изложите доводы данной жалобы и судебной коллегии по гражданским делам областного суда, отменившего решение районного суда. Для каких еще государственных служащих судимость выступает препятствием пребывания на государственной службе?

1.18 Арбузов, ст. лейтенант юстиции был уволен с должности следователя ОВД за грубое нарушение дисциплины в связи с неявкой к несению службы в составе оперативно-следственной группы. Он явился в отдел полиции спустя полтора часа после начала службы, чтобы предупредить о невозможности явки на ночное дежурство по состоянию по здоровья в связи с получением травм после ДТП. Арбузов, считая приказ об увольнении незаконным, обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на службе, оплате вынужденного прогула и компенсации морального вреда. Прилагаемыми к иску материалами подтверждались факты ДТП с участием Арбузова и обращение его за медицинской помощью на следующий день после дежурства. В исковом заявлении Арбузов также указал, что дежурство в составе оперативно-следственной группы «вообще никак не зафиксировано документально как служебная обязанность следователя». Проведите правовой анализ ситуации со ссылками на нормативные правовые акты. Объясните, что действующим законодательством рассматривается в качестве оснований дисциплинарной ответственности государственных служащих.

1.19 К прокурору обратился его помощник с просьбой разрешить ему временного в течение года работу по совместительству на государственном предприятии в должности юрисконсульта. Примите решение в роли прокурора. Как он должен ответить на просьбу в соответствии с положениям действующего законодательства?

1.20 Районный прокурор своим приказом поощрил подчиненных ему сотрудников и помощника прокурора денежными премиями в размере месячного должностного оклада, а секретаря и водителя служебного автомобиля – ценными подарками, также на сумму их месячных должностных окладов, за счет поступивших к празднику – Дню прокуратуры - спонсорских средств. Через несколько дней прокурор области затребовал от районного прокурора письменное объяснение по поводу допущенных нарушений законодательства о поощрениях и наградах работников прокуратуры. Районный прокурор в своем письменном объяснении указал, что ему известны правила прохождения службы в органах и учреждениях прокуратуры РФ, но в данном случае он посчитал целесообразным отступить от требований, поскольку награждение осуществлялось в виде юбилейного распределения спонсорских средств. Как может в данном случае поступить областной прокурор, не вступая в противоречие с требованиями закона?

Раздел 2 Муниципальная служба

2.1 По результатам аттестации начальник общего отдела администрации городского поселения был переведён на должность главного специалиста этого же отдела. Начальник возражал против перевода, указав, что перевод в соответствии с трудовым законодательством возможен только с его согласия, а он такого согласия не давал. Администрация обосновала свое решение законом субъекта РФ, где указывалось, что в случае признания аттестационной комиссией муниципального служащего не соответствующим занимаемой должности он может быть понижен в должности. Дайте правовую оценку действиям начальника общего отдела и администрации.

2.2 Главный специалист финансово-бюджетного управления администрации МО заключил гражданско-правовой договор с АО о выполнении услуг по осуществлению бухгалтерской деятельности. Проанализируйте данную ситуацию сточки зрения законодательства о муниципальной службе.

2.3 Иванов был назначен на должность заместителя администрации городского округа. Имея в собственности пакет акций ЗАО «Исток», он передал его в доверительное управление своему брату, занимающему должность налогового инспектора. Кроме того, в сведениях, предоставленных в налоговые органы, Иванов не указал наличие у него в собственности дачи в поселке Садовом и автомашины, так как собирался подарить их сыну. Дайте юридический анализ дела.

2.4 Петров претендует на высшую должность муниципальной службы. При этом у него имеется высшее юридическое образование и стаж муниципальной службы 4 года. Имеет ли он право заниматься высшую должность муниципальной службы в соответствии с требованиями законодательства?

2.5 Глава администрации городского округа принял правовой акт, устанавливающий порядок приема на муниципальную службу. В частности, в нем было указание на то, что при приеме решения о назначении на должность без проведения конкурса необходимым требованием является проведение обязательной и задокументированной оценки его соответствия квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы. А в тех случаях, когда замещение происходит в рамках конкурса, то задокументированная оценка его соответствия квалификационным требованиям не проводится. Оцените решение главы администрации в соответствии с положениями законодательства о муниципальной службе.

2.6 29 января 2010 г. полномочия гражданина Ш. как исполняющего обязанности главы администрации Симбуховского сельсовета прекратились в связи с преобразованием муниципальных образований путем объединения С-кого сельсовета с П-ким и Панк-ким сельскими советами. 02 февраля 2010 г. он был принят в администрацию Пеля-Хованского сельсовета на должность специалиста 1-й категории (младшая муниципальная должность) по срочному трудовому договору на срок временной нетрудоспособности и отпуску по беременности и родам. Ш. обратился в суд с требованием о признании незаконным назначения его на временно свободную должность, так как считает, что его должны были трудоустроить и предложить другую должность муниципальной службы с учетом профессии, квалификации и занимаемой ранее должности. Дайте юридический анализ дела. Имеется ли нарушение приоритетных направлений формирования кадрового состава муниципальной службы?

2.7 Ш. обратилась в суд с иском к ответчику о признании распоряжения главы администрации муниципального образования № 15-л от 12.05.2014 незаконным. Оспариваемым Распоряжением № 15-л от 12.05.2014 гр-ке Ш. был объявлен выговор за превышение ею, как руководителем Управления культуры администрации, служебных полномочий, выразившихся в несогласовании принятия решения об участии работников учреждений культуры муниципального образования в проводимых мероприятиях на территории Республики Адыгея. В обоснование своих доводов истица утверждала, что она как руководитель Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение задач и соблюдение функций, возложенных на Управление. Поэтому она была обязана издать соответствующий приказ без согласования с Главой администрации. Имеется ли в данном случае нарушение должностной инструкции? Какие обязанности есть у муниципального служащего? Должен ли руководитель управления согласовывать свои действия и решения с Главой администрации муниципального образования?

**В.2 Практические задания**

Раздел 1 Государственная служба

1.1 На основе изучения следующих законов определите, какие виды государственной службы ими регулируются:

* федеральный закон от 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре»;
* федеральный закон от 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
* федеральный закон от 1995 года № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»;
* федеральный закон от 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел РФ …»;
* федеральный закон от 1997 года № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах»;
* федеральный закон от 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах».

Раскройте суть государственной службы в данных органах государственной власти.

1.2 К Вам обратились граждане с вопросом: «Допустима ли работа по совместительству: служащих государственных образовательных учреждений; государственных гражданских служащих; сотрудников органов внутренних дел, прокуратуры и судей?». Обоснуйте свой ответ ссылками на действующее законодательство.

1.3 Дайте сравнительную характеристику правовых требований, предъявляемых к поведению государственных служащих в системах:

* органов внутренних дел;
* органов прокуратуры;
* федеральной государственной гражданской службы РФ.

Свой ответ обоснуйте ссылками на действующее законодательство. Результаты оформите в виде таблицы.

1.4 Дайте сравнительную характеристику оснований и последствий прекращения служебных правоотношений в системах:

* органов внутренних дел;
* государственной гражданской службы РФ

Результат оформить в виде таблицы.

1.5 Используя нормы представленного законодательства, сравните по объему полномочий правового статуса служащих, осуществляющих служебную деятельность на основании:

* федерального закона от 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»;
* федерального закона от 2011 года № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел …»;
* федерального закона от 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
* федерального закона от 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре РФ»;
* федерального закона от 1997 года № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах РФ».

Результаты оформить в виде таблицы.

Раздел 2 Муниципальная служба

2.1 Нормы федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не определяют статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (избирательных комиссий муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими. Приведите примеры наименований должностей лиц, замещающими муниципальные должности и должностей муниципальной службы. На основе анализа положений устава муниципального образования, должностных инструкций укажите их некоторые должностные обязанности. Результаты оформите в виде таблицы.

*Образец выполнения данного задания:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Муниципальная должность | Должность муниципальной службы |
| наименования должностей | глава муниципального образования | руководитель аппарата (управляющий делами) главы муниципального образования |
| должностные обязанности | - разрабатывает структуру администрации муниципального образования;  - подписывает и обнародует правовые акты, принятые представительным органом муниципального образования и т.д. | - подготовка проектов служебных документов, постановлений, распоряжений, служебных писем и ответов на письма, справок, докладных записок и других документов;  - внесение вопросов для подготовки проектов постановлений и распоряжений и т.д. |
|  |  |  |

**Блок С**

**С.1** **Практико-ориентированные задания**

Раздел 1 Государственная служба

1.1 Изучите раздел «Вакансии» федерального портала государственной службы и управленческих кадров (режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru>) на предмет наличия свободных вакансий в Оренбургской области в сфере юриспруденции. Подготовить информацию об одной вакансии государственной службы в виде таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Требования |
| Источник вакансии, наименование государственного органа или организации |  |
| Профиль деятельности организации |  |
| Область профессиональной деятельности |  |
| Должностной регламент |  |
| Должностные обязанности |  |
| Служебный распорядок |  |
| Знания и умения |  |
| Квалификационные требования к стажу |  |
| Требования к уровню образования |  |

Подготовить сообщение на тему «Востребованность государственных служащих в Оренбургской области».

1.2 Депутат городского законодательного собрания И., возвращаясь вечером домой, зашел в кафе и выпил по случаю своего дня рождения 200 гр. водки. У самого дома его остановил наряд полиции для проверки документов. Депутат был доставлен в дежурную часть где пробыл дол утра. Утром начальник ОМВД принес свои извинения за недоразумение и выпустил его. Посчитав действия должностных лиц противозаконными, И. направил жалобы начальнику УМВД и прокуратуру города.

Опишите порядок действий начальника УМВД по отношению к начальнику ОМВД; порядок действий начальника ОМВД по привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников отдела; действия прокурора в сложившейся ситуации и меры прокурорского реагирования.

1.3 На основе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы» опишите методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в соответствии со следующим планом:

1. требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;
2. ограничения при поступлении на госслужбу
3. этапы проведения конкурса;
4. испытание при поступлении на государственную гражданскую службу;
5. включение в кадровый резерв.

1.4 Изучите закон Оренбургской области от 30.12.2005 № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области», Закон Оренбургской области № 186/45-IV-ОЗ «О реестре государственных должностей государственной гражданской службы Оренбургской области». Сопоставьте положения названных законов Оренбургской области с положениями федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, предложите свой, наиболее оптимальный, по Вашему мнению, проект реестра государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Оренбургской области.

1.5 Ч. Обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении его на службе в ОМВД по муниципальному району Республики К. и взыскании денежного довольствия за время вынужденного прогула. Основанием увольнения Ч. Явилось заключение по результатам служебного расследования инцидента, имевшего место между Ч. И Т.: поздно вечером в баре «Арабески» между ними, произошла ссора, перешедшая в драку, в ходе которой ими друг другу были причинены побои. В то же день Ч. обратился в полицию с заявлением о защите своих прав и свобод. Данное событие произошло во внеслужебное время для Ч. И ввиду примирения сторон в возбуждении уголовного дела было отказано. В исковом заявлении Ч. Указал, что не считает произошедшее законным основанием его увольнения, к тому же приказ об увольнении не формулирует конкретных обстоятельств, свидетельствующих о нарушении им положений служебного контракта.

Примите решение в роли судьи. Объясните, как изменится правовая позиция, если Ч. – сотрудник районной прокуратуры или районного налогового органа?

Подготовьте сообщение на тему «Порядок проведения служебного расследования».

1.6 Дайте правовую оценку следующим правовым актам, приведите примеры:

а) административного регламента государственного органа исполнительной власти;

б) должностного регламента.

Применимы ли должностные регламенты к организации государственно-служебной деятельности в органах внутренних дел, службе судебных приставов, учреждениях исполнения наказаний?

Подготовьте сообщение (эссе) на тему «Структуре должностного регламента государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области» (используя нормы Указа Губернатора Оренбургской области от 01.07.2013 № 676-ук «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области»).

1.7 Районный прокурор своим приказом поощрил подчиненных ему сотрудников и помощника прокурора денежными премиями в размере месячного должностного оклада, а секретаря и водителя служебного автомобиля – ценными подарками, также на сумму их месячных должностных окладов, за счет поступивших к празднику – Дню прокуратуры – спонсорских средств.

Через несколько дней прокурор области затребовал от районного прокурора письменное объяснение по поводу допущенных нарушений законодательства о поощрениях и наград работников прокуратуры. Районный прокурор в своем письменном объяснении указала, что ему известны правила прохождения службы в органах и учреждениях прокуратуры РФ, но в данном случае он посчитал целесообразным отступить от требований, поскольку награждение осуществлялось в виде юбилейного распределения спонсорских средств.

Опишите варианты возможных действий прокурора области, которые он мог бы предпринять, не вступая в противоречие с требованиями закона? Как вы поступили бы на месте районного прокурора? Подготовьте сообщение на тему «Общий порядок поощрительного производства в системе государственной службы».

1.8 По результатам проведенной аттестации государственного служащего Н., представитель нанимателя вынес решение о направлении Н. на профессиональную переподготовку. Н. отказался, сославшись на то, что со своими обязанностями он и так хорошо справляется, дисциплинарных взысканий к нему не применялись.

Используя нормы федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента РФ от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», опишите порядок действий представителя нанимателя в данной ситуации, ответив на следующие вопросы:

* С какой периодичностью проводится аттестация государственных гражданских служащих?
* Кто освобождается от прохождения аттестации?
* Может ли государственный служащий отказаться от аттестации?
* Может ли представитель нанимателя входить в состав аттестационной комиссии?
* Как избежать конфликт интересов при формировании аттестационной комиссии?
* Возможно ли обжаловать решение аттестационной комиссии? Если да, то в какие органы государственной власти?

1.9 Налоговый инспектор А., воспитывающая дочь как мать-одиночка, обратилась к руководителю градообразующего предприятия с просьбой о трудоустройстве ее дочери после окончания обучения в вузе. Просьба инспектора А. была удовлетворена. По прошествии определенного времени инспектор З. стала свидетелем телефонного разговора инспектора А. с главным бухгалтером градообразующего предприятия, в ходе которого последняя получила информацию о дате начала предстоящей проверки финансово-экономической деятельности этого хозяйствующего субъекта. Проанализируйте ситуацию и ответьте на следующие вопросы:

* обязана ли инспектор З. подать «сигнал» тревоги о действиях инспектора А.?
* содержат ли действия инспектора А. признаки конфликта интересов в его юридическом смысле?

Перечислите юридические неопределенности, возникающие при анализе законодательно закрепленного понятия «конфликт интересов» и при его правоприменительной практике. Подготовьте сообщение на тему «Конфликт интересов на государственной службе: природа и способы преодоления».

1.10 Руководитель регионального управления Роспотребнадзора А. освободил от замещаемой должности своего заместителя Д. Свое решение А. обосновал тем, что Д. является председателем местного общественного объединения, что мешает ему должным образом осуществлять свои служебные полномочия. Д. не согласился с таким решением и обжаловал данное решение в прокуратуру.

Примите решение в роли прокурора, обосновывая свой ответ ссылками на действующее законодательство. Изменится ли Ваше решение если Д. будет являться членом политической партии?

Проанализируйте систему запретов для государственных гражданских служащих. Проведите сравнительный анализ запретов, установленных для военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников Следственного комитета РФ, прокурорских работников.

Подготовьте сообщение на тему «Система запретов на государственной службе: соотношение цели и эффективности установления запретов».

1.11 Проанализируйте приведенные ниже профессиональные и личные качества, необходимые государственному служащему для выполнения возложенных на него обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Расставьте их в порядке значимости (от наиболее важных к наименее). Как Вы думаете зависит ли эта последовательность от того к какой категории или группе относится должность государственной службы?

а) подготовленность к профессии:

* общий кругозор, широта мышления;
* знания по специальности;
* профессиональные знания и опыт;
* смелость в принятии решения;
* степень личной ответственности;
* умение планировать свою работу;
* умение осуществлять контроль;

б) способности и умения:

* к учебе и познаниям;
* доводить дело до успеха;
* организаторские способности;
* отстаивать свои убеждения;
* находить рациональное решение;
* контролировать свое поведение;

в) личные качества:

* обязательность;
* справедливость;
* честность;
* дисциплинированность;
* уверенность в себе;
* авторитет;

г) коммуникативность:

* уважение к людям;
* умение сдерживать эмоции;
* умение разрешать конфликты;
* умение сплачивать и вести людей;

д) психофизические данные:

* работоспособность;
* выносливость;
* крепость духа, жизнестойкость;
* терпеливость;
* стрессоустойчивость.

Какими еще качествами на ваш взгляд должен обладать государственный служащий если он проходит службу в органах внутренних дел, в таможенных органах, в службе судебных приставов? Насколько эти требования будут или не будут отличаться от требований, предъявляемых к государственному гражданскому служащему

Подготовьте сообщение на тему «Квалификационные требования к государственному служащему».

Раздел 2 Муниципальная служба

2.1 Представьте ситуацию, что в вашем структурном подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают коррупционные действия в виде вымогательства взятки у граждан, которым они предоставляют муниципальные услуги. Вы видите этих сотрудников постоянно вместе и знаете, кто у них неформальный лидер. Вы полагаете, что своим поведением эта группа служащих подрывает авторитет муниципальной службы и наносит ей моральный вред. Вы знаете, что всех членов этой неформальной группы объединяет корыстный интерес. Ответьте на вопросы:

* Что вы предпримете для предупреждения конфликта интересов в его юридическом смысле?
* Будете ли вы принимать меры по предотвращению конфликта интереса в соответствии с обязанностью, возложенной на каждого служащего подпунктом 11 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»?

Перечислите ситуации, которые потенциально могут возникнуть при правоприменении Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части борьбы с коррупцией, и при этом будут нести угрозу увольнения гражданину, проходящему муниципальную службу.

Подготовьте сообщение на тему «Конфликт интересов на муниципальной службе и способы его урегулирования».

2.2 На основе анализа основных обязанностей муниципального служащего, закрепленных в ст. 12 федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также положений Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования город Бузулук Оренбургской области (утв. решением Совета депутатов муниципального образования город Бузулук от 30.03.2011 г. № 97) определить назначение должностных обязанностей муниципальных служащих в целях обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в муниципальном образовании.

Подготовить сообщение на тему «Специфика средств и способов деятельности муниципального служащего по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства».

2.3 В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Проанализируйте положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области (утв. Указом Губернатора Оренбургской области от 25.02.2011 г. № 80-ук) и Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования город Бузулук Оренбургской области (утв. решением Совета депутатов муниципального образования город Бузулук от 30.03.2011 г. № 97). Определите основные мотивы поступления граждан на муниципальную службу.

Подготовьте сообщение на тему «Этические правила служебного поведения муниципальных служащих и должностные обязанности».

2.4 Главой администрации муниципального образования сельского поселения Варениковское был избран Красоткин – директор крупного предприятия. По решению Совета депутатов на него были возложены функции председателя Совета депутатов. На сессии был решен вопрос и об избрании освобожденного заместителя председателя Совета депутатов, им стал Наумов. Красоткин разработал схему управления делами местного значения, в соответствии с которым руководителями подразделений сельской администрации муниципального образования назначил руководителей служб предприятия, директором которого он являлся, считая такое совмещение полезным и удобным.

Допускает ли законодательство такой порядок управления делами местного значения муниципального образования?

Предложите свою схему управления делами местного значения сельского поселения, исходя из должностных обязанностей главы администрации.

Подготовьте сообщение на тему «Соотношение понятий «муниципальная должность» и «должность муниципальной службы»», в котором отразить различия в функциональных обязанностях, наименованиях должностей, порядке назначения, сроке полномочий, требованиях к кандидатам лиц, замещающих муниципальную должность и должность муниципальной службы.

2.5 Исходя из должностной инструкции, начальник отдела кадров организует проведение аттестации муниципальных служащих. Изучите положения ст. 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также закон Оренбургской области от 15 сентября 2008 года № 2368/496-IV-ОЗ «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Оренбургской области» и подготовьте сообщение (эссе) на тему «Порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Оренбургской области». В сообщении определите также порядок создания аттестационной комиссии, подготовьте отзыв на муниципального служащего.

**Блок D**

**Вопросы для подготовки к зачету:**

1. История возникновения и развития института государственной службы в России.
2. Понятие и структура института государственной службы.
3. Нормативные правовые акты, регулирующие государственную службу.
4. Принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5. Система государственной службы.
6. Должность государственной службы: понятие, классификация.
7. Кадровый состав государственной службы: понятие, порядок формирования.
8. Порядок поступления на государственную службу, ее прохождение и прекращения.
9. Государственная гражданская служба: понятие, виды, законодательное регулирование.
10. Принципы гражданской службы.
11. Должности гражданской службы: понятие, классификация, реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
12. Квалификационные требования к лицам, замещающим государственные должности государственной службы.
13. Правовой статус гражданского служащего: понятие, права, обязанности.
14. Ограничения, связанные с гражданской службой.
15. Запреты, связанные с гражданской службой.
16. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
17. Порядок и условия урегулирования конфликта интересов на гражданской службе.
18. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего: условия предоставления.
19. Поступление на гражданскую службу и порядок замещения должностей гражданской службы по конкурсу
20. Служебный контракт: понятие, стороны, содержание и форма.
21. Порядок заключения и срок действия служебного контракта.
22. Понятие, основания и последствия прекращения служебного контракта.
23. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего.
24. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
25. Требования при обработке персональных данных гражданского служащего.
26. Кадровая работа гражданской службы: понятие, содержание.
27. Служебное время и время отдыха государственного гражданского служащего.
28. Аттестация гражданских служащих: понятие, цели, порядок проведения.
29. Оплата труда и государственные гарантии государственных гражданских служащих.
30. Индивидуальный служебный спор: понятие, органы по рассмотрению, порядок рассмотрения.
31. Поощрение и награждение государственных служащих.
32. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
33. Материальная ответственность государственных служащих.
34. Понятие военной службы и особенности воинских должностей.
35. Система комплектования личного состава.
36. Правовое регулирование альтернативной гражданской службы.
37. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
38. Правовое положение, денежное довольствие и государственные гарантии военнослужащих.
39. Порядок поступления и прохождения службы в органах внутренних дел
40. Особенности правового статуса сотрудников органов внутренних дел.
41. Правовое положение (статус) сотрудника федеральной противопожарной службы
42. Порядок поступления и прекращения службы в федеральной противопожарной службе
43. Правовое положение (статус) сотрудников Следственного комитета РФ
44. Порядок поступления и увольнения со службы в Следственном комитете РФ
45. Правовое положение (статус) сотрудников таможенных органов
46. Порядок поступления на службу в таможенные органы и прекращение службы
47. Порядок и условия прохождения службы сотрудниками уголовно-исполнительной системы
48. Правовые особенности службы судебных приставов
49. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы в Оренбургской области.
50. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации
51. Понятие и принципы муниципальной службы.
52. Должность муниципальной службы: понятие, классификация.
53. Права и обязанности муниципального служащего.
54. Гарантии для муниципального служащего.
55. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
56. Поступление и прохождение муниципальной службы.
57. Поощрение муниципального служащего.
58. Конфликт интересов на муниципальной службе и способы его урегулирования
59. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего
60. Кадровая работа и кадровый резерв муниципальной службы.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Оценивание выполнения тестов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-балльная  шкала | Показатели | Критерии |
| Отлично | 1. Полнота выполнения тестовых заданий;  2. Своевременность выполнения;  3. Правильность ответов на вопросы;  4. Самостоятельность тестирования. | Процент правильных ответов составляет 86% и более |
| Хорошо | Процент правильных ответов составляет от 71% до 85% |
| Удовлетворительно | Процент правильных ответов составляет от 55% до 70% |
| Неудовлетвори­тельно | Процент правильных ответов составляет менее 55% |

**Оценивание ответа на практическом занятии (устный опрос)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-балльная  шкала | Показатели | Критерии |
| Отлично | 1. Полнота изложения теоретического материала;  2. Правильность и аргументированность изложения;  3. Самостоятельность ответа;  4. Владение юридической терминологией;  5. Степень осознанности, понимания изученного;  6. Глубина / полнота рассмотрения темы | демонстрирует глубокое знание теоретического материала по теме практического занятия (семинара); владение терминологией, применяемой в сфере государственной и муниципальной службы; знание системы нормативных актов, определяющих основные институты государственной и муниципальной службы; |
| Хорошо | формулирует полный правильный ответ  на вопросы практического занятия (семинара), но допускает отдельные неточности, испытывает небольшие затруднения при ответе на дополнительные вопросы |
| Удовлетворительно | демонстрирует знание только основного (базового) материала по теме практического занятия (семинара), допускает грубые ошибки и неточности при ответе на дополнительные вопросы, слабо аргументирует собственную позицию |
| Неудовлетвори­тельно | не способен сформулировать ответ по  вопросам практического занятия (семинара); дает неверные, содержащие фактические ошибки ответы на  вопросы практического занятия (семинара) |

**Оценивание выполнения практической задачи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-балльная  шкала | Показатели | Критерии |
| Отлично | 1. Полнота и своевременность выполнения;  2. Последовательность, ясность и аргументированность выполнения;  3. Самостоятельность решения;  4. Способность анализировать и обобщать информацию.  5. Установление причинно-следственных связей, выявление закономерности;  6. Обоснованность ответа ссылками на нормы действующего законодательства | решение практических задач верное, обосновано правовыми нормами, материалами судебной практики; представлена аргументированная собственная позиция студента |
| Хорошо | решение практических задач обосновано правовыми нормами, однако не на все вопросы задачи представлен полный ответ, имеются несущественные замечания и поправки к ответу |
| Удовлетворительно | решение практических задач обосновано правовыми нормами, однако не на все вопросы задачи представлен полный ответ, имеются несущественные замечания и поправки к ответу |
| Неудовлетвори­тельно | решение практических задач обосновано правовыми нормами, однако не на все вопросы задачи представлен полный ответ, имеются несущественные замечания и поправки к ответу |

**Оценивание выполнения практического задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-балльная  шкала | Показатели | Критерии |
| Отлично | 1. Самостоятельность ответа;  2. Способность проводить сравнительный анализ  3. Умение синтезировать и обобщать материал  4. Владение юридической терминологией;  5. Характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение информации)  6. Обоснованность ответа ссылками на нормы действующего законодательства | Практическое задание правильно выполнено; продемонстрировано умение синтезировать и обобщать теоретический материал; проводить анализ норм законодательства и делать обобщающие выводы; проводится полный сравнительный анализ категорий, верно отражает соотношения между понятиями и категориями; имеется обоснование на ссылки нормы действующего законодательства |
| Хорошо | Практическое задание выполнено с небольшими неточностями; продемонстрировано умение анализировать нормы законодательства; однако студент не сумел дать полного и обоснованного ответа; выводы представлены не в полном объеме |
| Удовлетворительно | Практическое задание выполнено с существенными неточностями; демонстрирует умение анализировать нормы законодательства; однако не по всем категориям обосновывает выводы ссылками на нормы законодательства, выводы представлены не в полном объеме, имеются замечания в соотношении понятий и категорий |
| Неудовлетвори­тельно | не справляется с анализом норм законодательства, соотношение понятий и категорий производит только на основании учебной литературы, приводит только лишь определение основных понятий и категорий, отсутствуют общие выводы по существу практического задания |

**Оценивание практико-ориентированного задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4-балльная  шкала | Показатели | Критерии |
| Отлично | 1. Самостоятельность выполнения задания  2. Полнота и своевременность выполнения  3. Способность анализировать и обобщать информацию  4. Характер представления результатов (наглядность, оформление, верное донесение информации)  5. Обоснованность ответа ссылками на нормы действующего законодательства  6. Полнота представленной информации в сообщении  7. Умение аргументировать собственную позицию  8. Умение увязывать теорию с юридической практикой | Задание выполнено в полном объеме и самостоятельно; студент использовал значительный объем учебной литературы, тексты нормативных актов, в сообщении представлена полная информация по проблемным вопросам темы, аргументирована собственная позиция студента, предложены собственные варианты решения проблемных вопросов; приводятся практические примеры; |
| Хорошо | Задание выполнено в полном объеме, но с подсказками преподавателя; студент использовал достаточный объем учебной литературы, тексты нормативных актов, в сообщении представлена информация по основным вопросам темы, собственная позиция студента выражена в недостаточной степени,  предложены лишь некоторые варианты решения проблемных вопросов; приводятся практические примеры; |
| Удовлетворительно | Задание выполнено с помощью преподавателя, имеются замечания; студентом использованы учебная литература, но тексты нормативных актов использованы не в полном объеме; позиция автора слабо аргументирована; практических примеров приводится недостаточно; работа носит чисто теоретический характер |
| Неудовлетвори­тельно | Здание не выполнено |

**Оценивание ответа на зачете**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бинарная шкала | Показатели | Критерии |
| Зачтено | 1. Полнота выполнения тестовых заданий;  2. Своевременность выполнения;  3. Правильность ответов на вопросы;  4. Самостоятельность тестирования. | полное овладение материалом программы; правильные ответы должны составлять не менее 50% объёма знаний |
| Незачтено | не владение материалом программы; правильные ответы составляют не более 49% объёма знаний |

**Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Тестирование**

Целью проведения тестирования в вузе является получение объективной оценки уровня учебных достижений студентов, а также анализ усвоения будущими бакалаврами, отдельных разделов и тем образовательных программ. Тестирование может проводиться в разных формах (письменной и компьютерной), не исключая и не заменяя другие формы контроля качества знаний студентов. Тестирование проводится с помощью Веб-приложения «Универсальная система тестирования БГТИ». Предусмотрена закрытая форма тестовых заданий (с одним или нескольким выбором). На тестирование отводится 60 минут. Ориентировочно на выполнение одного тестового задания отводится минимум 1 минута. В целом оптимальным временем для выполнения теста следует считать время от начала процедуры тестирования до момента наступления утомления (в среднем это время составляет 40 - 50 минут). Количество тестовых вопросов в одном варианте составляет 30 штук.

**Устный опрос**

Устный опрос проводится на практическом занятии (семинаре) по вопросам, предложенным преподавателем заранее. Часть вопросов может быть дана на самостоятельное изучение. При подготовке к практическому занятию студентам необходимо использовать рекомендуемую учебную литературу, а также нормативные правовые акты, материалы судебной практики. При проведении устного опроса преподаватель слушает студента по вопросу плана практического занятия, далее предлагает другим студентам группы дополнить ответ либо указать на неточности в прозвучавшем ответе. Далее преподаватель может задать дополнительные вопросы, носящие уточняющий характер, обобщает ответ студента. Оценка за устный ответ ставится в конце практического занятия, и складывается она из устного ответа студента, а также его работы на практическом занятии (участие в беседе, дополнение ответов других студентов и т.д.).

**Выполнение практических заданий, решение практических задач**

Условия практических задач (заданий) включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорным вопросам, сформулированным в тексте задач. Их решение позволит добиться максимального приближения студентов к практической деятельности юриста. Подготовка к решению задач (заданий) должна начинаться с изучения учебной и дополнительной литературы по соответствующей теме. Усвоив теоретический материал, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием рекомендованных к этой теме нормативных правовых актов. Приступая к решению задач (задания), студент должен, прежде всего, уяснить содержание задачи, суть возникшего спора и все обстоятельства дела.

После ознакомления с условиями задачи (задания) студент должен внимательно изучить рекомендованную литературу и соответствующее законодательство. Для того чтобы успешно справиться с поставленными задачами, важно, прежде всего, уяснить их содержание. Внимательно прочитав условие, проанализировать обоснованность доводов спорящих сторон, оценить правомерность применения той или иной нормы права, указанной в условии задачи. Ответы на вопросы задач (задания) должны быть обоснованы конкретными нормативно-правовыми актами и аргументированы. При решении задач (заданий) студент должен уметь грамотно излагать обстоятельства дела, пояснять к чему сводится спор, давать юридическую оценку доводам сторон и обосновывать с обязательными ссылками на конкретные нормы закона свое решение по делу.

**Выполнение практико-ориентированного задания**

Практико-ориентированное задание относится к оценочным средствам для диагностирования сформированности уровня компетенций – «владеть» и направлены на формирование определенных навыков будущего бакалавра юриспруденции, таких как:

- принятия решений и совершения юридических действий;

- анализа и использования нормативных правовых актов;

- обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при выполнении должностных обязанностей государственного или муниципального служащего.

В условиях практико-ориентированного задания описывается конкретная практическая ситуация, которой необходимо дать юридическую оценку, обосновывая свой ответ ссылками на нормы действующего законодательства, материалы судебной практики. Далее необходимо подготовить сообщение по результатам проведенного исследования. Как правило студент представляет сообщение в форме устного доклада, однако возможна и письменная оценка подготовленной работы. Заслушивание сообщения происходит на практическом занятии. Время на изложение основных положений сообщения – 3-5 мин. После чего интересующие вопросы могут задавать студенты, а также преподаватель. Особое внимание при оценивании написания сообщения отводится умению делать выводы по существу вопросов, поставленных в ПОЗ.

Условием положительной оценки выполненного задания является отсутствие грубых ошибок и наличие обобщённого анализа в сообщении. Задание не может быть засчитано, если преподаватель обнаружит факт дословного списывания источника или копирования из интернета. Однако осмысленное переложение своими словами учебного текста вполне допустимо.

**Рубежный контроль**

Целью рубежного контроля успеваемости служит периодическое обобщение и оценка индивидуальных результатов текущей успеваемости студентов очной формы обучения педагогическим работником, ведущим учебное занятие. Рубежный контроль проводится в рамках лекционных, практических (семинарских) часов, отведенных на изучение учебной дисциплины.

В каждом семестре проводятся два рубежных контроля успеваемости на восьмой и четырнадцатой учебной неделе. Результаты рубежного контроля успеваемости и сведений о посещаемости студентами учебных занятий фиксируются педагогическим работником в соответствующей ведомости. Студенты, получившие оценки «неудовлетворительно», «не аттестован» или «незачет», по факту предоставления письменного объяснения причины/причин проходят рубежный контроль успеваемости в сроки, установленные деканатом факультета института по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Рубежный контроль по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проходит в форме тестирования.

Оценка успеваемости при рубежном контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного студента по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно», «не аттестован»; «не изучал»; «не проводился». Студенты, получившие оценки «неудовлетворительно», «не аттестован» или «незачет», по факту предоставления письменного объяснения причины/причин проходят рубежный контроль успеваемости в сроки, установленные деканатом факультета института по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина. На рубежном контроле успеваемости студент при желании имеет возможность повысить текущую оценку за счет демонстрации индивидуальных учебных/научных достижений.

**Зачет**

Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по итогам семестра и завершению отдельных этапов обучения. Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводиться в форме зачета. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную графиком учебного процесса. При явке на зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку.

Зачет по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проводится в виде тестирования с применением Веб-приложения «Универсальная система тестирования БГТИ». Количество вопросов в оном варианте тестовых заданий для студентов составляет 30 шт.; время на выполнение одного тестового задания – 2 мин; общее время на выполнение тестового задания – 60 мин. В случае если студент не справляется с тестовым заданием, ему может быть предложена еще одна попытка сдать зачет в форме тестирования.