

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ОП.04. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

для специальности

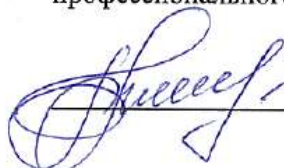
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Добрянка, 2021

Рассмотрено
на заседании П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла

«12» _____ 2021 г.

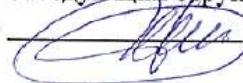
Председатель П(Ц)К Дисциплин
профессионального цикла


_____ Е.И. Катаева

ОДОБРЕНО методическим
советом ГБПОУ ДГТТ им. П.И. Сюзева

Протокол № 5 от «14» _____ 2021

Заведующий структурного подразделения


_____ М.К. Рябкова

Составитель: Кованова Татьяна Геннадьевна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Рецензенты:

Внешние:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
Практическая работа № 1	7
Практическая работа № 2	10
Практическая работа № 3	11
Практическая работа №4	13
Практическая работа №5	18
Практическая работа №6	21
Практическая работа №7	24
Практическая работа №8	27
Практическая работа №9	30
Практическая работа №10	35
Практическая работа №11	37
Практическая работа №12	39
Практическая работа №13	45
Практическая работа №14	48
2.Список литературы	49

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Государственная и муниципальная служба.

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и овладению профессиональными компетенциями.

Состав и содержание практических работ направлены на реализацию действующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений - умений выполнять определенные действия, необходимые в последующем в профессиональной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам.

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» предусмотрено проведение практических работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

А также формированию общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Выполнение студентами практических работ по учебной дисциплине «Государственная и муниципальная служба» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде таблиц, схем, графиков;
- развитие аналитических интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Продолжительность выполнения практической работы составляет не менее двух академических часов и проводится после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

Описание каждой практической работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Сроки сдачи работы:

Готовая работа должна быть сдана не позже последнего занятия по теме дисциплины. В случае, если работа не зачтена, необходимо устранить замечания. Исправленный вариант работы сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

Перечень видов практических работ представлен в таблице 1.

Таблица 1

№ темы	Кол-во часов	Вид практической работы	Форма контроля
1.2	2	Решение теста.	Рассмотрение практических ситуаций.
1.4	2	Подготовить презентацию по теме: «Реформы государственного управления при Петре I.»	Защита творческой работы
2.1	4	Составить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих организацию государственной службы (по пять примеров федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ). Охарактеризуйте принципы и функции, государственной службы.	Защита творческой работы
2.1	4	Решение задач. Ответы на вопросы.	Рассмотрение практических ситуаций.
2.1	2	Решение теста.	Рассмотрение практических ситуаций.
2.2	4	Заполнить таблицу: «Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего»	Защита творческой работы
2.2	4	Написать ответ на вопрос: В чем заключаются особенности статуса должностных лиц? Заполните таблицу «Должности государственной службы».	Защита творческой работы

2.3	4	Написать ответ на вопрос: каков порядок поступления на государственную службу? Заполните таблицу «Отличия служебного контракта от трудового договора».	Защита творческой работы
2.3	4	Решение задач. Ответы на вопросы.	Решение правовых ситуаций
2.4	4	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
3.1	4	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
3.2	4	Изучите порядок поступления на муниципальную службу. Заполните таблицы. Дать рекомендации по совершенствованию муниципальной службы.	Защита творческой работы
3.2	4	Решение ситуационных задач.	Решение правовых ситуаций
4.2	3	Подготовить презентацию на тему «Органы местного самоуправления Добрянского городского округа»	Защита творческой работы

Практическая работа № 1 Тема 1.2. Государство и государственность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение теста.

1. Власть и управление – два понятия:
 - а) альтернативных;
 - б) взаимосвязанных;
 - в) независимо существующих.
2. Какая функция государства относится к внешним функциям?
 - а) Экономическая;
 - б) Обеспечение обороны страны;
 - в) Правовая.
3. Какая функция государства относится к внутренним функциям??
 - а) Экономическая;
 - б) Обеспечение обороны страны;
 - в) Правовая.
4. Формирование общенациональных идей, призванных объединить общество в границах государства – это какая функция государственного управления
 - а) Регулятивная функция;
 - б) Целеполагающая функция;
 - в) Идеологическая функция.
5. Какой принцип государственного управления предполагает активное участие населения в принятии решений государственного и местного значений
 - а) Принцип суверенности;
 - б) Принцип демократизма;
 - в) Принцип гомогентности.
6. Субъектом государственного или муниципального управления является:
 - а) Соответствующий орган или должностное лицо государства или местного самоуправления;
 - б) Руководство предприятий и организаций;
 - в) Общественные отношения.
7. Объект государственного и муниципального управления – это:
 - а) Общественные отношения социальных, национальных и иных общностей людей;

- б) Поведение общественных объединений, организаций, юридических лиц, поведение отдельных граждан, приобретающее общественное значение;
- в) Все вышеперечисленное.
8. Совокупность организующих и регулирующих воздействий людей и их общественных институтов, в том числе государственных, на сознание, поведение и деятельность других людей для достижения определенной цели это:
- а) Управление;
- б) Мотивация;
- в) Целеполагание.
9. Объединение административно-территориальных единиц, которые не имеют собственной государственности характерно для:
- а) Унитарного государства;
- б) Федерации;
- в) Конфедерации.
10. Союз государств, которые являются самостоятельными в пределах, распределенных между ними и центром компетенций, характерно для:
- а) Унитарного государства;
- б) Федерации;
- в) Конфедерации.
11. Постоянный союз самостоятельных государств, объединенных для осуществления конкретных совместных целей, характерно для:
- а) Унитарного государства;
- б) Федерации;
- в) Конфедерации.
12. Первым Президентом России был:
- а) М.С. Горбачёв;
- б) Б.Н. Ельцин;
- в) В.В. Путин.
13. Президент Российской Федерации является:
- а) Главой государства;
- б) Гарантом Конституции РФ;
- в) Верны все ответы.
14. Президент Российской Федерации избирается сроком на:
- а) 2 года;
- б) 4 года;
- в) 6 лет.
15. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:
- а) Не моложе 35 лет;
- б) Постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет;
- в) Верны все ответы.
16. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации, осуществляется за счет:
- а) Личных средств кандидатов в Президенты РФ;
- б) Средств федерального бюджета;
- в) Верны все ответы.
17. Президент РФ назначает Председателя Правительства с согласия:
- а) Госдумы РФ;
- б) Совета Федерации РФ;
- в) Верны все ответы.
18. Президент РФ не имеет право:
- а) Председательствовать на заседаниях Правительства РФ;
- б) Председательствовать на заседаниях Государственной Думы РФ;

- в) Вносить законопроекты в Государственную Думу РФ.
19. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации более:
- Одного срока;
 - Двух сроков подряд;
 - Трех сроков подряд.
20. Порядок формирования Совета Федерации РФ предполагает:
- Назначение на должность члена Совета Федерации РФ Президентом России;
 - Избрание членов Совета Федерации РФ всенародным избранием;
 - Избрание члена Совета Федерации РФ законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти субъектов РФ.
21. Заседания Совета Федерации РФ проводятся совместно с заседаниями Государственной Думы РФ в случаях:
- Заслушивания послания Президента России;
 - Обсуждения поправок к Конституции РФ;
 - После завершения формирования палат Федерального Собрания РФ.
22. Процедура принятия закона в Государственной Думе РФ предусматривает:
- Прохождение трех чтений законопроекта;
 - Возможность изменения стандартной процедуры рассмотрения законопроекта и принятия закона в соответствии с регламентом Совета Федерации РФ или указа Президента России;
 - Проверку соответствия рассматриваемого в Совете Федерации РФ законопроекта действующим нормам международного права.
23. К какой ветви власти принадлежит Правительство РФ является частью власти:
- Исполнительной;
 - Законодательной;
 - Судебной.
24. Заместители Председателя Правительства РФ назначаются на должность:
- Президентом РФ по предложению Председателя Правительства РФ;
 - Президентом РФ по своей инициативе;
 - Председателем Правительства РФ.
25. Правительство РФ не имеет право издавать:
- Постановления Правительства РФ;
 - Распоряжения Правительства РФ;
 - Федеральные законы.
26. Судебная власть в соответствии с конституционным устройством РФ:
- Осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти;
 - Выделена в системе государственного управления в отдельное звено;
 - Осуществляется независимо от иных ветвей государственной власти за исключением чрезвычайных судов.
27. Пересматривать решения органов судебной власти вправе:
- Уполномоченные государственные органы, осуществляющие судебный контроль;
 - Суд присяжных заседателей;
 - Нет правильного ответа.
28. Структура судебной системы РФ содержит:
- Чрезвычайные суды;
 - Суды субъектов РФ;
 - Народные суды;
29. Судьи в соответствии с судебной системой РФ различаются между собой:
- По компетенции;
 - По юрисдикции;
 - По статусу.
30. К полномочиям прокуратуры РФ относится:
- Исполнение решений суда, вступивших в законную силу;

- б) Исполнение наказаний и мер принудительного характера, назначенных судом;
- в) Уголовное преследование.

Шкала оценки по тестовым заданиям

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	отлично
80÷89	4	хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
70 менее	2	неудовлетворительно

Практическое занятие №2

Тема 1.4. Государственный аппарат централизованного государства в XVII-XIX вв.

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию по теме: «Реформы государственного управления при Петре I.»

Методические рекомендации:

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Контрольные вопросы:

1. Структура государственного управления в XVII в.
2. Формирование абсолютизма в первой четверти XVIII века.
3. Реформы государственного управления при Петре I.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;

- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.

- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.

- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

Практическое занятие № 3

Тема 2.1. Современная организация государственного и муниципального управления

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание:

1. Составьте перечень нормативно-правовых актов, регулирующих организацию государственной службы (по пять примеров федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ)

2. Охарактеризуйте принципы и функции, государственной службы.

Краткие теоретические сведения:

Формирование деятельности государственной службы

Организация государственной службы означает ее формирование для деятельности и включает большой круг вопросов:

- установление должностных наименований и определение полномочий по каждой должности,
- выработка правил поступления на государственную службу;
- подготовка кадров и повышение их квалификации;
- правила продвижения по службе;
- применения мер поощрения и мер дисциплинарной и иной ответственности;
- правила прохождения службы и прекращения служебных отношений и некоторые другие правила.

Это большая область отношений, связанная с кадрами и имеющая подготовительные цели для практической деятельности. Все эти вопросы, взятые вместе, принято называть государственной кадровой политикой, стержнем которой являются подбор и расстановка кадров. Кадровая политика - основа всех других видов политики государства. Данная область отношений требует больших усилий со стороны государства по правовому их регулированию.

Второе слагаемое государственной службы, если смотреть на нее изнутри, - это практическая деятельность государственных служащих по реализации порученных им полномочий. Каждый служащий занимает должность, определяющую объем его полномочий, которые и подлежат реализации. Со стороны материального содержания эти полномочия весьма разнообразны (в сфере властной деятельности, исполнительной, в правосудии и т.д.), разнообразны они и по правовым формам своей реализации (составление документов, работа с ними, прием лиц, рассмотрение заявлений и жалоб и т.д.). Разумеется, практическая деятельность служащего также регулируется.

Характеризуя государственную службу, необходимо далее оттенить и ее правовую сторону. В этом плане государственная служба представляет один из правовых институтов, нормы которого регулируют обе стороны государственной службы, очерченные выше. Правовые нормы объединены здесь в институт на основе общности по регулированию единой области отношений.

Как правовой институт государственная служба объединяет нормы различных отраслей права - административного, трудового, финансового права, частично некоторых других отраслей (уголовного, гражданского) и потому относится к сложным правовым институтам.

Под государственной службой понимается профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Порядок выполнения работы:

1 Изучите нормативную базу организации государственной службы в Российской Федерации.

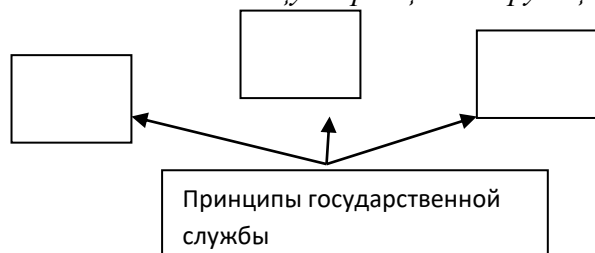
2 Заполните таблицу «Принципы и функции государственной службы».

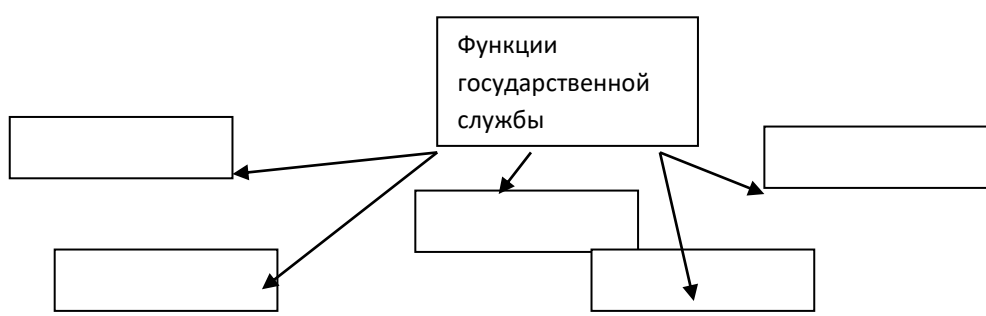
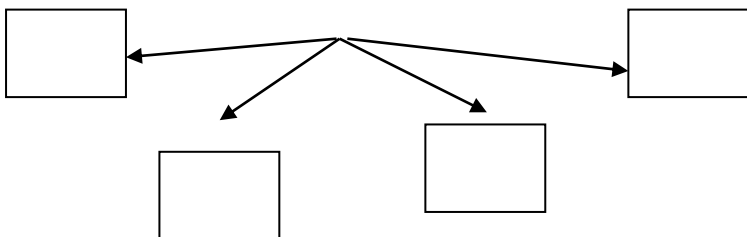
3 Дайте рекомендации по совершенствованию государственной службы.

Ход работы:

1. По материалу кратких теоретических сведений напишите ответ на вопрос: какой перечень вопросов включается в понятие организация государственной службы?

2. Заполните таблицу «Принципы и функции государственной службы».





Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №4

Тема 2.1.

Современная организация государственного и муниципального управления

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение задач. Ответы на вопросы.

Задание 1.

Распределите принципы государственной службы на следующие группы:

Принципы, относящиеся к статусу государственных служащих	Принципы, относящиеся к осуществлению государственной службы

Задача 2.

Постановлением Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 года № 2534-VII был регламентирован порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан.

Указанное постановление Президиума ВС СССР в настоящее время не отменено, предмет его регулирования лишь частично урегулирован действующими законодательными актами Российской Федерации. Гражданин Шулер Н.С. обратился в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его конституционных прав и свобод некоторыми нормами указанного Постановления.

Конституционный Суд отказал в приеме жалобы, сославшись на то, что в Конституционный Суд по жалобам граждан рассматривает конституционность только законов, примененных или подлежащих применению в конкретном деле.

Какое место в системе правовых актов СССР и РФ занимает Постановление Президиума ВС СССР, и каким образом можно обжаловать содержание его норм в рамках современной судебной системы РФ?

Является ли РФ правопреемницей правовых актов СССР? Каково действие нормативных актов СССР и РСФСР в современной России?

Если указанное Постановление Президиума ВС СССР будет признано не соответствующим Конституции РФ, то каким актом оно может быть отменено или изменено? Требуется (достаточно) принятие Постановления Правительства, Указа Президента или Федерального закона?

Задача 3.

Гражданин Седюкин А.М., служащий Административного комитета Санкт-Петербурга, обратился в Смольнинский федеральный районный суд с требованием о предоставлении ему ежегодного отпуска в июне месяце в связи с обучением на вечернем отделении факультета менеджмента СПбГУ, ссылаясь на следующие обстоятельства.

Постановлением Совета Министров СССР от 24 декабря 1982 года №1116 было утверждено положение о льготах для рабочих и служащих, совмещающих работу с обучением в учебных заведениях. В частности, указанным положением было предусмотрено, что при предоставлении рабочим и служащим, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от

производства, ежегодных отпусков администрация предприятий, учреждений, организаций обязана приурочивать, по их желанию, эти отпуска ко времени проведения установочных занятий, выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов в учебном заведении.

Однако на его требование о предоставлении отпуска отдел кадров Административного комитета ответил ему отказом.

Представитель ответчика в суде пояснил, что согласно статье 5 Трудового кодекса Российской Федерации источниками трудового права могут быть Постановления Правительства Российской Федерации и нормативные правовые акты иных федеральных органов исполнительной власти. Постановление Совета Министров СССР к таковым не относится, поскольку Правительство СССР не являлось органом исполнительной власти, а

было лишь исполнительным и распорядительным органом при Совете Народных Депутатов СССР. Следовательно, данная льгота не может считаться установленной в надлежащей правовой форме.

Признавался ли в Конституции СССР принцип разделения властей? Опишите систему органов государственной власти в СССР. Каким статусом обладал Совет Министров СССР – Правительство СССР?

Как следует решить дело в настоящее время?

Задача 4.

В Конституционный Суд РФ обратился Законодательное Собрание республики Коми с запросом, в котором оспаривало непосредственное вхождение Коми-пермяцкого автономного округа в состав РФ. По мнению заявителя, автономный округ в составе РСФСР не был субъектом федерации, следовательно не имел государственно-правового, а имел лишь административно-территориальный статус и не мог участвовать в подписании Федеративного договора. Российская Федерация как федеративное государство установлена не Конституцией, а Федеративным договором (Конституция содержит ссылки на его нормы).

Конституция лишь воспроизводит нормы Федеративного договора, не придавая им дополнительной юридической силы.

Какова была схема организации РСФСР как федеративной республики? Федеративное устройство российского государства носит договорный или конституционный характер?

Какое решение следует принять суду?

Задача 5.

После вступления в силу Федерального закона “Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ” прокурор Санкт-Петербурга обратился в Администрацию города с требованием создать высший исполнительный орган власти, так как ситуация, когда все отраслевые органы исполнительной власти являются структурными подразделениями

Администрации, противоречит указанному Федеральному закону.

Администрация Санкт-Петербурга посчитала требование прокурора необоснованным, поскольку во время принятия Закона Санкт-Петербурга “О системе органов государственной власти Санкт-Петербурга” подобные требования в законодательстве отсутствовали, Конституция РФ относит вопрос о системе органов государственной власти субъектов к их собственной компетенции, а указанный Федеральный закон противоречит конституционным принципам федерализма, в 1996 году между Санкт-Петербургом и Российской Федерацией был заключен договор о разграничении предметов ведения и полномочий, где указанный вопрос не был урегулирован.

Каковы основные этапы развития современного российского федерализма? Каким образом положения Конституции РФ о федеративном устройстве российского государства развивались в 1993-2002 годах? Регламентируется ли структура органов государственной власти субъектов в настоящее время федеральным законодательством?

Действует ли договор о разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и Санкт-Петербургом? Какова судьба договорного способа регулирования распределения предметов ведения между федерацией и субъектами? Какое федеральное законодательство ограничивает применение этого способа?

Оцените доводы Администрации Санкт-Петербурга.

Задача 6.

Во время празднования трехсотлетнего юбилея Санкт-Петербурга доступ в центр города был ограничен. Гражданин Семенов Ж.Л. обратился в Куйбышевский федеральный районный суд Санкт-Петербурга с жалобой на действия сотрудников правоохранительных органов, воспрепятствовавших ему пройти в снимаемую им по договору найма квартиру в доме №10 по Миллионной улице. В возражениях на жалобу, представленных юридическим отделом Федеральной службы охраны было указано, что право по “недопущению транспортных средств и граждан на отдельные участки местности и объекты” предоставлено этому органу в соответствии с положениями п. 10 статьи 15 Федерального закона “О государственной охране”. Ограничение прав и свобод человека и гражданина, в соответствии с частью 3 статьи 55 Конституции РФ, может осуществляться Федеральным законом для обеспечения безопасности государства.

Семенов посчитал такой вывод необоснованным, поскольку статья 2 Конституции РФ провозглашает человека, его права и свободы (в том числе свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства) высшей ценностью, а следовательно соображения безопасности государства (социального института, созданного для защиты личности, охраны и обеспечения её прав, но не для отстаивания своих собственных интересов) не могут служить ограничением прав и свобод граждан.

Как следует решить дело?

Можно ли, и если можно, то в каком порядке, признать статью 55 (часть 3) Конституции РФ не соответствующей положениям главы “Основы конституционного строя” и в частности статье 2 той же Конституции РФ?

Задача 7.

Типография “На страже Родины” обратилась к прокурору г. Москвы с требованием принять меры к устранению нарушений Конституции и Федеральных законов, выразившиеся в следующем. По мнению типографии, установленный законом порядок лицензирования деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, равно как и лицензирование любой другой деятельности, не соответствует конституционному принципу свободы экономической

деятельности. Установленный порядок лицензирования фактически означает нарушение принципа поддержки конкуренции и поощряет монополию государственных предприятий, в частности, Госзнака, для которых получение лицензии упрощается, поскольку помощь им осуществляет вышестоящий государственный орган.

В чем состоит принцип свободы экономической деятельности и поддержки конкуренции?

Соответствует ли этому принципу установленный в настоящее время в законодательстве порядок лицензирования отдельных видов деятельности? Необходимо ли государственным предприятиям получать лицензию для осуществления лицензируемых видов деятельности?

Вправе ли государство как властный субъект осуществлять экономическую (в том числе предпринимательскую) деятельность?

Задача 8.

Несколько известных правозащитников, выступая перед представителями телевидения, газет и журналов, заявили, что необходимо в ближайшее время законодательно запретить деятельность любых общественных организаций, в том числе и религиозных, которые нетерпимо относятся к представителям других конфессий, которые не признают идей естественного происхождения прав и свобод человека, принципов правового и демократического государства и республиканской формы правления. На возражения оппонентов о том, что подобная позиция также представляет из себя выражение определенной идеологии, они возразили, что идеология – это система взглядов, которая навязывается человеку, тогда как в демократическом государстве существует полная свобода идей.

Оцените приведенные доводы. В чем состоит принцип идеологического многообразия?

Каким образом можно регулировать правовыми средствами убеждения и взгляды граждан?

Существуют ли в настоящее время правовые ограничения на идеологическую свободу?

Задание 9.

Назовите органы государственной власти федерального и регионального уровней.

Какие принципы сопутствуют осуществлению государственной власти?

Задача 10.

Министерство экономического развития и МВД Российской Федерации обратились к Президенту РФ с предложением одобрить программу разработки электронных паспортов. Электронный паспорт должен представлять собой пластиковую карточку, в которую помимо паспортных данных будет включена информация о медицинском и пенсионном обеспечении, ИНН и другая информация. По поручению Президента РФ Правовым управлением Администрации Президента была проведена правовая экспертиза программы и дано заключение, что сосредоточение в одной базе данных всей информации о гражданине способно нарушить его конституционные права, в частности, право на защиту информации о частной жизни. В условиях единого банка данных сложно будет обеспечить конфиденциальность этой информации.

Оцените доводы, приведенные в заключении.

Задание 11.

Расположите источники правового регулирования государственной службы по их юридической силе:
- Указы и распоряжения Президента РФ;

- Конституция РФ;
- законы субъектов РФ;
- Постановления Правительства РФ;
- Федеральные законы;

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия «государственная власть».
 2. Дайте определение понятия «орган государственной власти».
 3. Охарактеризуйте основные признаки органа государственной власти.
 4. Что представляет собой система органов государственной власти.
 5. Укажите виды органов государственной власти.
 6. Что такое принцип организации и деятельности государственного аппарата.
 7. Сформулируйте и охарактеризуйте принципы организации и деятельности государственного аппарата.
 8. Назовите особенности правового статуса органа исполнительной власти.
 9. Какие особенности имеют публично-правовые режимы?
 10. Что такое сметно-бюджетный режим финансирования органа государственной власти?
 11. Какие регламенты действуют в органах государственной власти и местного самоуправления.
 12. Как соотносятся две учебные дисциплины: административное право и правовое обеспечение государственной и муниципальной службы?
 13. Что такое служебное право? Можно ли его назвать отраслью российского права?
 14. Как построена система правовых источников государственной службы?
 15. Охарактеризуйте роль конституций как источников государственной службы.
 16. Используя нормативные правовые акты, принятые в соответствующее время, охарактеризуйте периоды развития служебного законодательства.
 17. Выясните к какой группе конституционных источников государственной службы относится устав (конституция) Вашего субъекта Федерации и почему?
 18. Объясните причины активизации указного регулирования государственно-служебных отношений в РФ.
 19. Сравните структуру законов о государственной службе субъектов РФ, найдите общие и отличительные признаки.
- Составьте хронологический список принятых в Вашем субъекте законов о государственной и муниципальной службе. Выскажите свое мнение о том, почему законодатели Вашего субъекта Федерации разрабатывали и принимали соответствующие законы в таком порядке?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №5

Тема 2.1. Современная организация государственного и муниципального управления

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 2 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение теста.

1. (II) Дайте определение сущности государства:

- а) общность людей с единым языком, культурой и территорией проживания;
- б) общность людей, интегрируемая системой правового и властного принуждения;

в) форма политической организации общества на определенной территории.

2. (С) Назовите конституирующие признаки государства:

- а) однородный национальный и языковой состав населения;
- б) наличие определенной территории под единой юрисдикцией;
- в) особая структура органов и учреждений, осуществляющих властные функции;
- г) наличие территориальных границ.

3. (П) Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями:

Представитель и школ	Марксистская – М	Социальное рыночное хозяйство - СРХ	Рыночная – государственный дирижизм – РГД	Рыночная – невмешательств о государства - РНГ
1. Ленин В.И.				
2. Кейнс Д.				
3. Фридмен М.				
4. Эрхард Л.				

4. (С) Перечислите институты гражданского общества:

- а) учебные заведения;
- б) средства массовой информации;
- в) органы муниципального самоуправления;
- г) партии и общественные организации;
- д) некоммерческие организации.

5. (П) Основное назначение государства:

- а) охрана общественного правопорядка и окружающей среды;
- б) взаимоотношения органов власти с гражданами;
- в) защита партийных и властных интересов;
- г) обеспечение рациональной организации жизнедеятельности и развития общества.

Ответ: г.

6. (П) Что характерно (свойственно) для государственного управления рыночной экономикой?

- а) регулярный анализ эффективности хозяйственной деятельности корпораций;
- б) назначение своих представителей в советы директоров всех акционерных обществ;
- в) принятие обязательных программ для всех крупных корпораций;
- г) сочетание административных и экономических методов управления;
- д) нормативно-правовое оформление всех важных управленческих решений.

7. (С) Формы государственного устройства:

- а) саксонская;
- б) республиканская;
- в) авторитарная.
- г) олигархическая.

Ответ: б.

8. (П) Суть закона Паркинсона:

- а) увеличение использования государственных ресурсов увеличивает аппарат управления;
- б) формирование конкурентной рыночной среды минимизирует роль государственного управления;
- в) управленческая структура в своем развитии сосредотачивается на самой себе и увеличивается вне связи с объектом управления.

Ответ: в.

9. (П) «Институт» как элемент механизма государственного управления:

- а) научное учреждение, разрабатывающее и определяющее эффективные механизмы управления;
- б) раздел гражданского права;
- в) единство органов (учреждений) и специального права в данной сфере управления;
- г) орган управления.

10. (П) Формы государственного управления экономикой:

- а) кейнсианская;
- б) республиканская;
- в) саксонская;
- г) деспотическая.

11. (П) Основные научные школы о роли государства в рыночной экономике:

- а) монархическая;
- б) монетаристская;
- в) республиканская;
- г) кейнсианская.

12. (П) Какую форму правления имеет Российская Федерация.

- а) президентская республика;
- б) парламентская республика;
- в) президентско-парламентская;
- г) авторитарно-демократическая.

13. (С) Демократия это:

- а) наличие многопартийности;
- б) власть народа;
- в) наличие конституции и выборности органов власти;
- г) наличие разделения властей.

14. (П) Чем характеризуется унитарное государство?

- а) наличием автономных территориальных единиц;
- б) административно-территориальным делением;
- в) разделением власти по субъектам федерации.
- г) существованием двух видов государственной собственности.

15. (П) Что не характерно для федеративного государства?

- а) однопалатный парламент;
- б) двухпалатный парламент;
- в) двухканальная налоговая система.

16. (П) Что характеризует кейнсианство?

- а) развитие экономики обеспечивается управляемым повышением платежеспособного спроса в стране;
- б) государству не следует уменьшать безработицу, поскольку это ведет к понижению эффективности хозяйственной деятельности ;
- в) равновесие экономики достигается рыночными механизмами без особого вмешательства государства.

17. (П) На чем основана легитимная власть?

- а) на силе и организованности государственного аппарата;
- б) на выборности высших органов власти;
- в) на успешном экономическом развитии страны;
- г) на установлении и соблюдении правовых механизмов управления.

18. (П) Конституционная монархия - это когда:

- а) власть монарха регламентирована Конституцией;
- б) власть монарха ограничена парламентом;
- в) власть монарха ограничена и контролируется судебной системой.

19. (П) Назовите формы государственного устройства по форме правления:

- а) монархия;
- б) народовластие;
- в) олигархия;
- г) автократия

20. (С) Для какой модели хозяйствования характерна большая доля государственного сектора в экономике страны?

- а) японская;
- б) западно-европейская;
- в) скандинавская;
- г) саксонская.

21. (С) Установите соответствие по принципу отнесения к государственным или негосударственным структурам:

	Государство – Г	Институты гражданского общества – ИГО	Референдум и свободные выборы - РСВ
1. Парламент			
2. Средства массовой информации			
3. Партии, общественные организации			
4. Некоммерческие организации			
5. Высшее непосредственное выражение власти народа			
6. Общественная палата РФ			

22. (С) Кто осуществляет финансовый контроль за деятельностью государственных органов согласно Конституции РФ?

- а) Федеральная налоговая служба;
- б) Министерство экономического развития РФ;
- в) Федеральная служба по финансовому мониторингу;
- г) Министерство финансов;
- д) Счетная палата РФ.

23. (П) Укажите базовый (высший) уровень государственной власти и управления

- а) организационно-структурный;
- б) общественно-политический;
- в) структурно-функциональный.

Шкала оценки по тестовым заданиям

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	отлично
80÷89	4	хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
70 менее	2	неудовлетворительно

Практическая работа № 6

Тема 2.2. Государственная гражданская должность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Заполнить таблицу: «Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего»

Краткие теоретические сведения:

1. Гражданский служащий имеет право на:

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

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

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и со служебным контрактом;

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

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

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

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

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование;

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Гражданский служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

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

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

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

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

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

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

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

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

Требования к служебному поведению гражданского служащего

Гражданский служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Порядок выполнения работы:

1. Изучите правовой статус государственных служащих.

2. Определите отличия прав и обязанностей государственных служащих от прав и обязанностей работников, не являющихся государственными служащими

3. Заполните таблицу.

4. Дайте рекомендации по совершенствованию государственной службы.

Ход работы:

1. По материалу кратких теоретических сведений напишите ответ на вопрос: В чем заключаются особенности правового статуса государственного служащего?

2. Заполните таблицу «права государственных служащих».

	Права государственного служащего	Права работников, не являющихся государственными служащими
Статусные,		
Функциональные		
Социально-личностные		

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическая работа № 7

Тема 2.2. Государственная гражданская должность

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Написать ответ на вопрос: В чем заключаются особенности статуса должностных лиц? Заполните таблицу «Должности государственной службы».

Краткие теоретические сведения:

Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента РФ и, должности государственной гражданской службы субъектов РФ- законами или иными нормативными правовыми актами субъектов РФ в целях обеспечения исполнения полномочий государственного органа либо лица, замещающего государственную должность.

Должности гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

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

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

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

Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

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

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

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

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

Должности федеральной государственной гражданской службы, классифицированные по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, составляют перечни должностей федеральной государственной гражданской службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается указом Президента РФ.

Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта РФ утверждается законом или иным нормативным правовым актом субъекта РФ, а также структуры государственных органов, наименований, категорий и групп должностей государственной гражданской службы РФ, установленных Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы и реестры должностей государственной гражданской службы субъектов РФ образуют Сводный реестр должностей

государственной гражданской службы РФ. Порядок ведения Сводного реестра должностей государственной гражданской службы РФ утверждается указом Президента РФ.

Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - действительный государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы - государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы - советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы - референт государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы - секретарь государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Классный чин гражданской службы - действительный государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса присваивается Президентом РФ.

В федеральных органах исполнительной власти классный чин федеральной гражданской службы - государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса присваивается Правительством РФ.

В иных федеральных государственных органах указанный классный чин присваивается руководителем федерального государственного органа.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы субъекта РФ высшей и главной групп, классные чины гражданской службы субъекта РФ присваиваются в соответствии с законом субъекта РФ.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов федеральной гражданской службы, соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и воинских и специальных званий, классных чинов правоохранительной службы, а также соотношение классных чинов федеральной гражданской службы и классных чинов гражданской службы субъектов РФ определяется указом Президента РФ.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы входит наличие высшего профессионального образования.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются указом Президента РФ, для гражданских служащих субъекта РФ - законом субъекта РФ.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций и включаются в должностной регламент гражданского служащего (далее - должностной регламент).

Порядок выполнения работы:

1. Изучите правовой статус должностных лиц.
2. Заполните таблицы.
3. Дайте рекомендации по совершенствованию государственной службы.

Ход работы:

1. По материалу кратких теоретических сведений напишите ответ на вопрос: В чем заключаются особенности статуса должностных лиц?

2. Заполните таблицу «Должности государственной службы».

Категории должностей	Группы должностей	Должности (пример)

3. Заполните таблицу «Распределение классов чинов по группам должностей»

Группа должностей	Федеральная гражданская служба	Гражданская служба субъекта России	Кем присваивается

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическая работа № 8

Тема 2.3. Основные этапы прохождения государственной службы

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Написать ответ на вопрос: каков порядок поступления на государственную службу?

Заполните таблицу «Отличия служебного контракта от трудового договора».

Краткие теоретические сведения:

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «О государственной гражданской службе» от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 02.08.2004, N 31, ст. 3215.

Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено настоящей статьей. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

2. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
- 2) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ;
- 3) при заключении срочного служебного контракта;
- 4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента РФ.

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

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе» от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 02.08.2004, N 31, ст. 3215. для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства РФ о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Претендент на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, определяющее порядок и условия его проведения, утверждается указом Президента РФ.

Понятие и стороны служебного контракта

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

Представитель нанимателя обязуется предоставить гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможность прохождения гражданской службы, а также предоставить указанному гражданину или гражданскому служащему возможность замещения определенной

должности гражданской службы, обеспечить им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с Федеральным законом, другими законами и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе, своевременно и в полном объеме выплачивать гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии.

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

Содержание и форма служебного контракта:

1. В служебный контракт включаются права и обязанности сторон.
2. В служебном контракте указываются фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего и наименование государственного органа (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя).
3. Существенными условиями служебного контракта являются:
 - 1) наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием подразделения государственного органа;
 - 2) дата начала исполнения должностных обязанностей;
 - 3) права и обязанности гражданского служащего, должностной регламент;
 - 4) виды и условия медицинского страхования гражданского служащего и иные виды его страхования;
 - 5) права и обязанности представителя нанимателя;
 - 6) условия профессиональной служебной деятельности, компенсации и льготы, предусмотренные за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
 - 7) режим служебного времени и времени отдыха (в случае, если он для гражданского служащего отличается от служебного распорядка государственного органа);
 - 8) условия оплаты труда (размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, в том числе связанные с результативностью его профессиональной служебной деятельности), установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - 9) виды и условия социального страхования, связанные с профессиональной служебной деятельностью.

В служебном контракте могут предусматриваться следующие условия:

- 1) испытание при поступлении на гражданскую службу;
- 2) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, если должностным регламентом предусмотрено использование таких сведений;
- 3) обязанность лица проходить гражданскую службу после окончания обучения в образовательном учреждении профессионального образования не менее установленного договором на обучение срока, если обучение осуществлялось за счет средств соответствующего бюджета;
- 4) показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и связанные с ними условия оплаты его труда;
- 5) иные условия, не ухудшающие положения гражданского служащего по сравнению с положением, установленным законами и иными нормативными правовыми актами.

Условия служебного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного служебного контракта в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного служебного контракта в соответствии с федеральными законами.

В служебном контракте предусматривается ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с

законодательством РФ. Запрещается требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр служебного контракта передается гражданскому служащему, другой хранится в его личном деле. Примерная форма служебного контракта устанавливается Президентом РФ.

Порядок выполнения работы:

1. Изучите порядок поступления на государственную службу.
2. Заполните таблицу.
3. Дайте рекомендации по совершенствованию государственной службы.

Ход работы:

1. По материалу кратких теоретических сведений напишите ответ на вопрос: каков порядок поступления на государственную службу?

2. Заполните таблицу «Отличия служебного контракта от трудового договора».

	Служебный контракт	Трудовой договор
Содержание		
Существенные условия		
Дополнительные условия		

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическая работа № 9

Тема 2.3. Основные этапы прохождения государственной службы

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение задач. Ответы на вопросы.

Задание 1.

Назовите основные условия, необходимые для поступления на гражданскую службу, распределите их на группы.

Составьте алгоритм поступления на гражданскую службу

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Задание 2.

Квалификационная характеристика – это

Квалификация – это

Должностной регламент – это

Задание 3.

3.1 Соотнесите категории и группы должностей гражданской службы

Категории должностей	Группы должностей

3.2 Соотнесите категории и группы должностей с классными чинами, присваиваемыми на гражданской службе

Категории и группы должностей	Классные чины

3.3 Соотнесите квалификационные требования с категориями и группами должностей

Категории и группы должностей	Квалификационные требования

Задача 4.

Гражданка Федорова была принята на должность государственной службы категории «Б» (советник главы администрации Липецкой области) в июле 2001 года. В январе (22 января) 2002 г. состоялись выборы главы администрации и гражданин Семенов, советником которого она являлась, не был избран на новый срок.

Изменится ли положение Федоровой в связи с избранием гражданина Семенова главой администрации и с какого момента? Имеет ли право Федорова а) уйти в отпуск (за счет неиспользованного), б) на больничный.

Какие изменения произойдут в случае, если гражданина Семенова вновь изберут главой администрации Липецкой области?

Задача 5.

Гражданин Ленков поступил по результатам конкурса на должность консультанта отдела архитектуры и строительства мэрии г. Омска. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено испытание сроком в 4 месяца. Ленков приступил к работе 10 мая 2015 года. 3 сентября начальник отдела архитектуры и строительства направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Ленкова занимаемой должности (в частности, последнему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания «РИФЕЙ» подала иск в суд против мэрии г. Омска).

Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Ленкова замещаемой должности?

Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?

Задача 6.

Гражданка Сухорукова решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации Иркутской области. Прочитав в объявлении о конкурсе, что участникам пре-

доставляются равные права и возможности, она решила, что способна на замещение государственной должности.

При предъявлении документов выяснилось, что Сухорукова имеет среднее специальное образование (закончила в 1968 г. техникум легкой промышленности) и работает бухгалтером-экономистом в торговом объединении «Пассаж».

Имеет ли право гражданка Сухорукова участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

Задача 7.

Гражданин Николаев по итогам аттестации был признан не соответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела по делам молодежи, о чем было записано в решении аттестационной комиссии.

Какие действия должен предпринять глава администрации Советского района г. Улан-Удэ и в какой срок?

Задача 8

Гражданин Анисимов, находясь в служебной командировке в г. Санкт-Петербурге, погиб. Он замещал должность начальника отдела информационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания Пензенской области. У Анисимова осталась семья в составе жены, дочери 22 лет, студентки вуза, и сына 13 лет.

Вправе ли члены семьи получать какие-либо гарантии социального обеспечения от государства в связи со смертью Анисимова?

Имеют ли они право получения жилой площади (Анисимов стоял в очереди на получение жилья в Законодательном Собрании области)?

Задача 9

Гражданин Никаноров ушел на пенсию в связи с наступлением установленного законодательством предельного возраста нахождения на государственной службе. В должности консультанта отдела науки и технологий Министерства промышленности Свердловской области он проработал 5 лет. До этого с 2005 по 2010 г. он работал проректором, ректором Уральского социально-экономического университета, с 2010 по 2015 г. — специалистом, главным специалистом, инструктором, начальником отдела образования Администрации города..

Имеет ли гражданин Никаноров право на получение доплаты за выслугу лет?

Задача 10

67-летний Петров, замещающий должность заместителя начальника управления транспортом был направлен на внеочередную аттестацию.

Оцените ситуацию:

- 1) в каких случаях проводится внеочередная аттестация?
- 2) подлежит ли Петров аттестации, как замещающий должность главной группы?

Задача 11

Васильева находилась на должности главного специалиста с 2007 года. В 2009 году она вышла из декретного отпуска, в котором пребывала 1,5 года. Через 6 месяцев руководитель объявил о внеочередной аттестации в связи с сокращением должностей.

Оцените ситуацию.

Задача 12

.Марченко был не согласен с новыми условиями оплаты труда, о которых коллективу объявили на общем собрании. На основании п.2 ч. 5 ст. 48 ФЗ №79 было объявлено о внеочередной аттестации. Руководитель подготовил соответствующие документы, но Марченко в установленный срок на заседание комиссии не явился.

Каковы действия руководителя?

Задача 13

Список членов аттестационной комиссии, в том числе независимых экспертов был опубликован и представлен для всеобщего ознакомления в фойе учреждения.

Правомерна ли ситуация?

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте государственную службу как профессиональную деятельность.
2. Охарактеризуйте цели и задачи государственной службы.
3. Каким образом урегулированы функции государственной службы.
4. Что такое принципы государственной службы.
5. Охарактеризуйте содержание принципа законности.
6. Охарактеризуйте принцип равного доступа граждан к государственной службе.
7. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
8. Сравните концепции правового регулирования государственной службы, выявите в действующей практике факторы, способствующие реализации данных концепций.
9. Охарактеризуйте различия видов государственной службы.
10. Укажите причины, обуславливающие неразрывную связь федеральной государственной службы и государственной службы субъектов РФ.
11. Дайте понятие государственно-служебного правоотношения.
12. Из каких элементов состоит правовой статус государственного (муниципального) служащего?
13. Охарактеризуйте классификационные критерии прав государственных служащих.
14. Раскройте содержание обязанности государственного служащего обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдения Конституции РФ.
15. Объясните причины, вызывающие появление ограничений и запретов для лиц, замещающих государственные должности государственной службы.
16. Зачем необходимо предоставление гарантий государственным служащим?
17. Дайте определение понятия должностного лица.
18. Укажите особенности развития муниципальной службы в РФ.
19. Дайте понятие государственной должности.
20. Охарактеризуйте систему государственных должностей в РФ.
21. Почему служба на государственных должностях категории «А» не является государственной службой?
22. Укажите основные обязанности лиц, замещающих государственные должности государственной службы категории «Б».
23. Охарактеризуйте систему инстанционного регулирования государственных должностей государственной службы категории «В».
24. Почему социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих является приоритетной задачей правового регулирования государственной службы в наше время?
25. Дайте определение понятия стаж государственной (муниципальной) службы.
26. Какие периоды службы (работы) включаются в стаж государственной (муниципальной) службы и почему?
27. Для каких целей рассчитывается стаж государственной (муниципальной) службы?
28. Назовите основания для установления государственной пенсии за выслугу лет государственным служащим.
29. Что представляет собой доплата к государственной пенсии лицу, ранее находившемуся на государственной службе?
30. Какие гарантии медико-социальной помощи предоставляются государственным служащим?
31. Каким образом организуется обязательное государственное страхование государственных служащих?

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №10

Тема 2.4 Государственная кадровая политика

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1.

Государственный служащий Яковлев С.Д. является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности в государственном органе. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом государственном органе является родственник Яковлева С.Д.;

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 2.

Государственный служащий Зубарев Ю.Э. является членом аттестационной комиссии, которая принимает решение в отношении родственника государственного служащего.

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 3.

Государственный служащий Петренко Р.Д. является членом комиссии по урегулированию конфликта интересов, которая проводит проверку в отношении родственника государственного служащего Петренко.

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 4.

Государственный служащий Тарасов И.Л. является членом комиссии по проведению служебной проверки, которая проводит проверку в отношении родственника государственного служащего Тарасова.

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 5

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 6

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления

Оцените данную ситуацию. Может ли она спровоцировать конфликт интересов на госслужбе?

Задача 7

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность

Определите вид допущенного нарушения.

Задача 8

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Определите вид допущенного нарушения.

Задача 9

Государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Что должен сделать госслужащий, чтобы избежать нарушения?

Задача 10

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Правомерны ли их действия? Обоснуйте свой ответ.

Задача 11

Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного. Правомерны ли его действия? Обоснуйте свой ответ.

Задача 12

Государственный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Правомерны ли его действия? Обоснуйте свой ответ.

Задача 13

Государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Правомерны ли его действия? Обоснуйте свой ответ.

Контрольные вопросы

1. Охарактеризуйте принцип профессионализма и компетентности государственных служащих.
2. Охарактеризуйте классификационные критерии прав государственных служащих.
3. Раскройте содержание обязанности государственного служащего обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдения Конституции РФ.
4. Объясните причины, вызывающие появление ограничений и запретов для лиц, замещающих государственные должности государственной службы.
5. Зачем необходимо предоставление гарантий государственным служащим?
6.
. Из каких элементов состоит правовой статус государственного (муниципального) служащего?
7. Охарактеризуйте классификационные критерии прав государственных служащих.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №11

Тема 3.1. Понятие и принципы муниципальной службы в РФ

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1.

Гражданин К.В. Ансумов оспаривает принятое Муниципальным Советом Муниципального образования “Всеволожский район” решение об обязательном ежегодном субботнике по уборке мусора, озеленению и благоустройстве придомовых территорий в населенных пунктах района. К.В. Ансумов считает, что органы местного самоуправления не вправе принимать общеобязательные решения, поскольку они по Конституции не являются государственными органами, а значит и органами власти. Право на осуществление местного самоуправления - это право тех граждан, кто желает решать свои проблемы местного значения, однако подавляющее большинство избирателей (более 80%) даже не принимает участия в выборах органов местного самоуправления, то и права выступать от имени всех жителей у этих органов нет.

Какова правовая природа органов местного самоуправления и каковы особенности права граждан на осуществление местного самоуправления?

Обоснована ли позиция К.В. Ансумова?

Приведите аргументы.

Задача 2.

Члены товарищества собственников недвижимости (ТСН) обратились в суд с иском к муниципальному унитарному предприятию. В иске указывалось, что муниципальное унитарное предприятие отключает воду в дневное время в жилых домах, не предупреждая об этом жильцов и не пересчитывая оплату коммунальных услуг. Муниципальное унитарное предприятие объясняло свои действия тем, что в указанных домах проводится замена водопроводных труб, в связи с чем у жильцов не должно быть никаких претензий. Оплату же коммунальных услуг предприятие не пересчитывает, направляя ее на замену труб.

Какое решение, по вашему мнению, должен принять суд?

Задача 3.

В статьях 73, 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлен механизм ответственности органов и должностных лиц местной власти перед государством. Некоторые специалисты негативно воспринимают такой подход, рассматривают его как вмешательство государства в дела местного самоуправления.

Существует ли легальное объяснение подобному подходу? Каково ваше мнение по этому вопросу?

Задача 4.

В каких из нормативных актов содержатся нормы муниципального права направленные на закрепления и регулирование отрасли права, учебной дисциплины и науки муниципального права. Обоснуйте свои аргументы, выводы.

Задача 5.

Укажите основные формы взаимодействия органов местного самоуправления с иными органами власти (в том числе с правоохранительными и природоохранительными органами управления). Обоснуйте свое решение.

Задача 6.

Приведите примеры новых источников за последнее время, в которых закреплены нормы муниципального права, закрепляющие и регулирующие общественные отношения, возникающие между субъектами муниципально-правовых отношений. Обоснуйте свои выводы.

Задача 7.

Укажите, в каких международно-правовых актах содержатся нормы муниципального права. Дайте им правовую оценку по вопросам международного сотрудничества.

Задача 8.

Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставы субъектов Российской Федерации, и Уставы муниципальных образований закрепляют различного рода виды правомочия (как собственные так и передаваемые) на объекты собственности.

Найдите в указанных законодательных актах конкретные нормы и проанализируйте их. В каких нормативных актах еще закреплены аналогичные положения?

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию муниципальной службы.
2. Перечислите и охарактеризуйте принципы муниципальной службы.
3. Перечислите и охарактеризуйте реформы местного самоуправления.
4. Охарактеризуйте должность муниципальной службы.
5. Охарактеризуйте классификацию должностей муниципальной службы.
6. Что такое реестр должностей муниципальной службы.
7. Дайте характеристику муниципальной должности.
8. Дайте характеристику должности муниципальной службы.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие № 12

Тема 3.2. Правовое положение муниципальных служащих

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Изучите порядок поступления на муниципальную службу. Заполните таблицы. Дать рекомендации по совершенствованию муниципальной службы.

Краткие теоретические сведения:

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

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

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

- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
 - 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
 - 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
 - 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
 - 8) защиту своих персональных данных;
 - 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
 - 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
 - 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
 - 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством РФ.
- Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или иных лиц, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.
- Муниципальный служащий обязан:
- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ограничения, связанные с муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления установленных федеральным законодательством сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного

самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок выполнения работы:

1. Изучите порядок поступления на муниципальную службу.
2. Заполните таблицы.
3. Дайте рекомендации по совершенствованию муниципальной службы.

Ход работы:

1. По материалу кратких теоретических сведений напишите ответ на вопрос: каков порядок поступления на муниципальную службу?

2. Заполните таблицу «Ограничения, связанные с муниципальной службой».

Ограничения, связанные с муниципальной службой	Ограничения, связанные с государственной службой

3. Заполните таблицу «Запреты, связанные с муниципальной службой».

Запреты, связанные с муниципальной службой	Запреты, связанные с государственной службой

4. Заполните таблицу «Документы, необходимые для поступления на муниципальную службу».

Документы, необходимые для поступления на	Документы, необходимые для
---	----------------------------

муниципальную службу	поступления на государственную службу

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №13

Тема 3.2. Правовое положение муниципальных служащих

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 4 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Решение ситуационных задач.

Задача 1.

Представительный орган муниципального образования принял решение о повышении тарифов на коммунальные услуги для населения. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации своим постановлением отменил указанные тарифы и ввел новые.

Оцените действие органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Задача 2.

Губернатор области делегировал главе муниципального образования часть своих полномочий в области местного самоуправления. Глава муниципального образования отказался обязать подчиненные ему муниципальные властные структуры реализовать указанные полномочия ввиду недостаточного финансового обеспечения. Губернатор издал указ о привлечении главы муниципального образования к дисциплинарной ответственности за неисполнение государственных полномочий.

Оцените законность действий губернатора области и главы муниципального образования с позиции норм Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Задача 3.

Сотрудник полиции привлек к административной ответственности гражданина К. за переход улицы на красный сигнал светофора. Однако гражданин К. предъявил удостоверение депутата городского совета и заявил, что в соответствии с законодательством на него не могут быть наложены меры административного взыскания без согласия городского совета. Работник милиции направил протокол нарушения правил дорожного движения депутатом К. в городскую думу.

Проанализируйте данную ситуацию.

Задача 4.

В ходе проверки, проведенной городской налоговой инспекцией, было установлено, что в деятельности фирмы «Сокол», возглавляемой депутатом городской думы Смирновым, имеются существенные нарушения налогового законодательства, которые привели к значительному занижению сумм налоговых платежей в бюджет. По материалам проверки было возбуждено уголовное дело. Однако городская дума не дала своего согласия на привлечение депутата Смирнова к уголовной ответственности.

Как должен быть решен данный вопрос?

Задача 5.

Группа избирателей обратилась к председателю городской думы с тем, чтобы наложить штраф на их депутата за то, что он не выполняет свои предвыборные обещания, не организует встреч с избирателями и не отчитывается перед ними.

Какие меры ответственности и в каком порядке могут быть применены к депутату в данном случае?

Задача 6.

Гражданин Сергеев поступил в порядке конкурса на должность главного специалиста отдела пособий и компенсаций администрации Центрального района г. Новосибирска в декабре 2015 года. После успешного прохождения испытания он обратился в комиссию по установлению стажа муниципальной службы, чтобы ему таковой был установлен.

Сергеев указал в заявлении в качестве оснований для установления стажа муниципальной службы следующие сведения:

— в 2000—2005 гг. он работал специалистом в отделе молодежи Администрации (Агинский авт. округ);

— в 2005—2014 гг. работал специалистом, главным специалистом в отделе главного энергетика НАПО им. В.Чкалова;

— в 2014 г. был принят специалистом I категории в отдел социальной защиты администрации Октябрьского района г. Новосибирска.

Определите стаж муниципальной службы гражданина Сергеева. Имеет ли он, если уйдет на пенсию в конце 2016 года, право на получение доплаты и пенсии за выслугу лет?

Задача 7.

Муниципальный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Муниципальный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники государственного служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

Проанализируйте нормы ФЗ «О муниципальной службе». Дайте рекомендации по действиям муниципального служащего в данной ситуации.

Задача 8

Государственный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

Правомерны ли его действия? Обоснуйте свой ответ.

Задание 9

11.1 Заполните таблицу «Источники правового регулирования муниципальной службы и их характеристика»

Виды источников	Их характеристика

11.2 Составьте схему

«Виды муниципальных должностей»

--	--

11.3 Составьте схему

« Виды органов местного самоуправления»

Контрольные вопросы:

1. Дайте характеристику классификации должностей муниципальной службы.
2. Перечислите квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
3. Перечислите основания поступления на муниципальную службу.
4. В чем заключается особенность прохождения муниципальной службы.
5. Охарактеризуйте правовой статус муниципального служащего.
6. Перечислите основания поступления на муниципальную службу.
7. Что значит прохождение муниципальной службы на основании конкурса.
8. Что такое трудовой договор (контракт) муниципального служащего.
9. Перечислите порядок заключения, основания и последствия прекращения контракта муниципального служащего.
10. Для чего проводится аттестация муниципальных служащих.
11. Квалификационный экзамен.
12. Оплата труда муниципального служащего.
13. Правовой статус муниципального служащего.
14. Служебная дисциплина.

Критерии оценки:

Отметка «5» по практическому вопросу ставится при получении требуемого ответа на основе применения соответствующих умений и теоретических знаний.

Отметка «4» ставится, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучаемый не смог показать необходимые умения.

Отметка «2» ставится, если обучаемый совсем не справился с заданием.

Практическое занятие №14

Тема 4.2.

Становление и развитие органов местного самоуправления

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по теме.

Время выполнения – 3 часа.

Место выполнения – работа на уроке.

Задание: Подготовить презентацию на тему «Органы местного самоуправления Добрянского городского округа»

Методические рекомендации:

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Рекомендации к содержанию презентации:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Контрольные вопросы:

1. Основные принципы и функции местного самоуправления.
2. Тенденция развития МСУ в России.
3. Представительные органы МСУ.
4. Нормативные акты органов МСУ.

Критерии оценки:

- оценка «5» ставится, если студент полно раскрыл содержание материала, изложил его грамотным языком, в логической последовательности, точно используя терминологию; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при выполнении практического задания;
- оценка «4» ставится, если в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логическое содержание ответа; допущены два-три недочета при освещении основного содержания ответа.
- оценка «3» ставится, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, имелись затруднения в определении понятий, использовании научной терминологии.
- оценка «2» ставится, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание студентом большей части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий.

2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ// СЗ. 2004. № 31. Ст. 3215.
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2007. № 45. Ст.2145.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ// СЗ. 2003. № 40. Ст. 3822.
5. Бялкина Т. М. Муниципальное право Российской Федерации; ЮРИСТЪ - М., 2016. - 128 с.
6. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.
7. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2016. - 400 с.

8. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. –320с.

9. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. -391 с.

Дополнительные источники:

1. Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. - М.: Юнити, 2019. -544 с.

2. Комментарий к Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Постатейный) / Э.Г. Липатов и др. - М.: Ось-89, 2017. - 320 с.

3. Липатова, Э. Г. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Под редакцией С.Е. Чаннова, Э.Г. Липатова. - М.: ТЕИС, 2016. - 512 с.

4. Карев Д.А. Принципы муниципальной службы: подходы к классификации. Актуальные проблемы российского права. 2019;(5):51-59.

5. Иванов, В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: Инфра-М, 2018. - 222 с.

Интернет-ресурсы:

1. <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>

2. <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>

3. <https://gks.ru/>

4. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>