

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования

«УТВЕРЖДАЮ»  
Институт  
непрерывного  
образования  
российских и  
иностраных  
граждан  
Директор ИНО  
Е.Л. Сырцова  
\* 30 » сентября 2017 г.  
рег. № 04-04-2017-0111-0164

**Рабочая программа**

**учебной дисциплины (модуля)**

**Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ**  
дополнительная профессиональная программа  
(программа профессиональной переподготовки):  
«Система государственного и муниципального управления»

Киров  
2017

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Система государственного и муниципального управления».

Рабочая программа разработана:

Каранина Елена Валерьевна, зав.кафедрой ФЭБ, д.э.н.

*(Ф.И.О., должность, уч. степень разработчика)*

© Вятский государственный университет, 2017

© Каранина Елена Валерьевна, 2017

# 1. Рабочая учебная программа

## 1.1 Пояснительная записка

**Актуальность и значение учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ».** Реформы как политической, так и экономической системы базируются на конституционном принципе разделения властей, осуществлении федеративного устройства и местного самоуправления. Осуществляемые в России реформы требуют научного подхода к государственному и муниципальному управлению, который должен обосновываться объективными законами и принципами управления.

Главная функция как государственной, так и муниципальной службы – служить обществу (ради этого она и создается), обеспечивать устойчивую связь государства и общества, государства и его граждан, на практике реализовывать демократические принципы, расширять условия для создания гражданского общества, мотивировать развитие его самоуправленческой деятельности средствами профессиональной управленческой работы, максимально делегировать функции управления общественным институтам, гражданам, – словом, развивать и поддерживать их свободную жизнедеятельность на основе не только права, но и тех духовно-нравственных принципов, ценностей, которые являются определяющими для народного самосознания. Поэтому служба в органах государственного и муниципального управления не только социально-правовой институт общества, но и его интеллектуальный центр, призванный управленческими средствами подвигать общество на практическое осуществление его целей: социальная справедливость и достойная жизнь своих членов, развитие демократических институтов, формирование высокой духовности каждого своего члена, развитие науки, культуры, образования.

Ключевым в исполнении государственной гражданской должности и муниципальной должности является не только высокий профессионализм служащего, но его личностные качества, гражданская позиция, высокая нравственность и умение служить своему Отечеству. Организация государственной и муниципальной службы означает её формирование для деятельности и включает большой круг вопросов: установление должностных наименований и определение полномочий по каждой должности, выработка правил поступления на государственную и муниципальную 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.

Таким образом, актуальность научно-методического осмысливания становления современной эффективной государственной и муниципальной службы обусловлена целым рядом причин:

1. Эффективность деятельности государства и благополучие общества определяются прежде всего качественным исполнением функций управления во всех ветвях государственной власти, на разных уровнях управления государства, состоянием государственного аппарата, и в первую очередь его кадрового потенциала. Это требует проведения эффективной, основывающейся на необходимой правовой базе кадровой политики, способствующей формированию качественно работающего состава профессиональных чиновников.

2. Государственная и муниципальная служба представляет весьма сложные комплексные социально-политические и организационно-правовые институты, характеризующиеся многообразием элементов, связей, закономерностей и особенностей.

3. Необходимо превратить государственную и муниципальную службу в средство формирования правового государства, обеспечивающее необходимые условия его взаимодействия с обществом и отдельным гражданином.

В связи с этим большую актуальность приобрела подготовка кадров, специализирующихся по вопросам государственной и муниципальной службы. Вполне естественно, что одной из основных учебных дисциплин для данных специалистов является дисциплина «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в РФ».

### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	овладение знаниями по проблемам формирования современной системы государственной и муниципальной службы РФ, организации государственного аппарата и аппарата местного самоуправления на принципах эффективности и экономичности
Задачи учебной дисциплины	Слушатель должен овладеть умениями и навыками анализа нормативных правовых актов, иметь ясное представление об актуальном состоянии государственной и муниципальной службы. Обладать знаниями и навыками исследования программ развития данного института, его совершенствования в рамках единой системы государственного управления и местного самоуправления в РФ. Освоение знаний и овладение умениями и навыками осуществляется на основе теоретических разработок по проблемам государственной и муниципальной службы, а также отечественной и зарубежной практики функционирования публичной службы в рамках различных моделей.

**Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля**

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 организационно-управленческая	К 1	навыками использования адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	основные приоритеты профессиональной деятельности
ВД 2 проектная	К 5	системными знаниями о государственной (муниципальной) должности и должности государственной (муниципальной) службы; - навыками определения сущности исполнения полномочий и обеспечения исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, на должностях государственной гражданской службы субъектов РФ (муниципальной службы); - практическими навыками состав-	ориентироваться в признаках государственной (муниципальной) должности и должности государственной (муниципальной) службы; - определять, в чем заключается функциональное предназначение государственной (муниципальной) должности и должности государственной (муниципальной) службы; - разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, а также лица, замещающего государственную (муниципальную) службу.	отличительные признаки государственной (муниципальной) должности и должности государственной (муниципальной) службы; - сферу компетенции лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, а также лица, замещающего государственную (муниципальную) службу; - роли, функции и задачи лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, а также государственного и муниципального служащего.

		ления методических и справочных материалов по вопросам деятельности лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, а также лица, замещающего должность государственной (муниципальной) службы.		
ВД 3 коммуникативная	К 9	навыками и умениями контроля, регуляции и коррекции межличностных, групповых и организационных коммуникаций	применять на практике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• социально-психологические особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> <li>• особенности проявления социально-психологических качеств личности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях;</li> <li>• методы регуляции и контроля межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul>	социально-психологические особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - особенности проявления социально-психологических качеств личности в межличностных, групповых и организационных коммуникациях; - методы регуляции и контроля межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ВД 3 коммуникативная	К 10	умением общаться чётко, лаконично и убедительно, с подбором подходящего для аудитории содержания и стиля	взаимодействовать, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, в межличностной коммуникации в ходе служебной деятельности	методы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций

Личностные и этические компетенции (ЛЭК):

- 1) готовность ответственно относиться к своим профессиональным обязанностям, требовать этого от других;
- 2) готовность организовывать групповую мыследеятельность с целью выработки и принятия общего решения;
- 3) готовность объяснить для себя и окружающих побудительные причины принятия управленческих решений (мотивационная рефлексия)

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
Очно-заочная	12	12	8	4				экзамен

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Семинары	
1.	Понятия и виды государственной службы	2		
2.	Правовой статус государственного гражданского служащего	2	1	
3.	Поступление на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения	1	1	
4.	Государственный контроль в сфере государственной гражданской службы	1	1	
5.	Местное самоуправление и муниципальная служба в Российской Федерации.	2	1	
	Итого:	8	4	

**Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций**

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ										Σ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
		К1	К2	К3	К4	К5	К6	К7	К8	К9	К10	
1. Понятия и виды государственной службы	2	+				+				+	+	4
2. Правовой статус государственного гражданского служащего	3	+				+				+	+	4
3. Поступление на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения	2	+				+				+	+	4
4. Государственный контроль в сфере государственной гражданской службы	2	+				+				+	+	4
5. Местное самоуправление и муниципальная служба в Российской Федерации.	3	+				+				+	+	4
<b>Итого</b>	<b>12</b>	+				+				+	+	<b>4</b>

**Краткое содержание учебной дисциплины:**

**Тема 1. Понятия и виды государственной службы**

Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. Государственная служба как средство удовлетворения публичного интереса. Системы государственной службы. Виды государственной службы. Особенности политических и административных государственных должностей. Государственная должность и должность государственной службы: понятия и классификация Понятие и признаки должности. Государственная должность и должность государственной службы, их различие. Классификация должностей государственной службы. Категории и группы должностей гражданской службы. Реестр должностей федеральных государственных служащих и реестр должностей государственной гражданской службы субъектов РФ. Понятие государственной гражданской службы. Военная и правоохранительная служба как виды федеральной государственной службы. Правоохранительная служба – проблемы правового регулирования. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел, таможенных органах, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ



## **Тема 2. Правовой статус государственного гражданского служащего**

Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению. Конфликт интересов на гражданской службе.

Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учет. Использование рабочего времени. Совместительство на государственной службе. Время отдыха государственного служащего. Отпуск государственного служащего. Правовая организация оплаты труда и система денежного содержания государственных служащих. Выплаты и доплаты государственным служащим. Правовое регулирование денежного содержания государственных служащих и лиц, замещающих государственные должности категории "А". Особенности разрешения трудовых споров на государственной службе.

Статус военнослужащего. Особенности прохождения военной и правоохранительной службы.

## **Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения**

Поступление на гражданскую службу. Конкурс как способ замещения должностей на государственной гражданской службе. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия. Заключение служебного контракта. Испытание при приеме на гражданскую службу. Изменение существенных условий служебного контракта. Прекращение служебного контракта. Прохождение гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Дисциплинарная ответственность гражданских служащих. Дисциплинарное производство. Служебная проверка. Индивидуальный служебный спор.

Кадровый резерв на гражданской службе. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации государственных служащих

## **Тема 4. Государственный контроль в сфере государственной гражданской службы**

Особенности юридической ответственности государственных служащих. Понятие дисциплины в государственном управлении. Внутренний служебный распорядок. Меры поощрения и порядок их применения. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц. Государственная служба и коррупция. Причины, обуславливающие распространение коррупции в государственном аппарате. Антикоррупционное законодательство и перспективы его развития. Контроль в системе государственной службы и его значение.

## Тема 5. Местное самоуправление и муниципальная служба в Российской Федерации

Муниципальная служба как вид публичной службы. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации: Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

Особенности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Муниципальная должность. Должность муниципальной службы. Категории и группы должностей муниципальной службы. Основные элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии на муниципальной службе. Порядок поступления на муниципальную службу. Соотношение назначения и конкурса при формировании кадрового состава на муниципальной службе. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего: порядок заключения, основания и последствия прекращения. Аттестация муниципального служащего. Классные чины на муниципальной службе: виды и порядок присвоения. Квалификационный экзамен. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Учет стажа муниципальной службы при исчислении стажа гражданской службы и стажа гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы.

### 2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 2.1. Методические рекомендации для преподавателя

№	Название раздела или темы	Применяемые методы обучения
1	Понятия и виды государственной служба	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
2	Правовой статус государственного гражданского служащего	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
3	Поступление на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
4	Государственный контроль в сфере государственной гражданской службы	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
5	Местное самоуправление и муниципальная служба в Российской Федерации	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса

## 2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения

дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### 3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

#### Основная литература

1. Братановский С. Н. Административное право. Учебник - М.: Директ-Медиа, 2013.
2. Волкова В. В. Государственная служба. Учебное пособие - М.: Юнити-Дана, 2012.
3. Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 1 - М.: Издательство Книгодел, 2010.
4. Граждан В. Д. Государственная гражданская служба. Учебник 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012.
5. Демин А. А. Государственная служба в РФ. Учебник 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2012.
6. Захарова Т. И. Государственная служба и кадровая политика. Учебное пособие - М.: Евразийский открытый институт, 2011.
7. Кабашов С. Ю. Местное самоуправление и муниципальная служба в системе властных отношений 2-е изд. стереотип. - М.: Флинта, 2011.
8. Кикоть В. Я. Административное право зарубежных стран. Учебник - М.: Юнити-Дана, 2012.
9. Копытов Ю. А. Административное право. Учебник - М.: ЮРАЙТ, 2013.
10. Макарейко Н. В. Административное право. Краткий курс лекций 8-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2013.
11. Мищенко М. С. Трудовое право. Краткий курс - Минск: ТетраСистемс, 2012.
12. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления. Учебник 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.
13. Пикулькин А. В. Система государственного управления. Учебник 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.
14. Черепанов В. В. Основы государственной службы и кадровой политики 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.

#### Дополнительная литература

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. Текст. - М. Омега – 2006.-39с.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» /
3. СЗ РФ. – 2004. - N 31. - Ст. 3215.
4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» / СЗ РФ. – 2003. - N 22. - Ст. 2063.
5. Федеральный закон от 28.03.1998 N 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы» / СЗ РФ. – 1998. - N 13. - Ст. 1474.

6. Указ Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» / СЗ РФ. – 2006. - N 1. - Ст. 118.
7. Указ Президента РФ от 09.02.2013 N 126 «О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров» (вместе с «Положением о Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров») / СЗ РФ. – 2013. - N 6. - Ст. 500.
8. Указ Президента РФ от 25.02.2011 N 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции» (вместе с "Положением о порядке рассмотрения президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и отдельные должности федеральной государственной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан") / СЗ РФ. - 2011, N 9, ст. 1223.
9. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению») / СЗ РФ. - 2009, N 39, ст. 4588.
10. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера») / СЗ РФ. - 2013, N 14, ст. 1670
11. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» / СЗ РФ. - 2005, N 6, ст. 439.
12. Бошно С.В., Васюта Г.Г. Представления об обычном праве в правовом сознании государственных служащих // Право и управление. XXI век. 2010. № 1. С. 13-19.
13. Глущенко П.П., Косякова Н.И. Сущность, назначения и особенности служебных контрактов, используемых в государственной гражданской службе // Социология и право. 2012. № 2. С. 56-68.

14. Головки И.И. Типичные нарушения трудовых, служебных и иных связанных с ними прав граждан // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право. 2011. № 1. С. 290-298.
15. Дякина И.А. Становление служебного права как отрасли административного права // Теория и практика общественного развития. 2006. Т. 2. № 5. С. 92-97.
16. Курдюк П.М. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности государственных служащих по российскому дореволюционному законодательству // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2012. № 80. С. 636-646.
17. Курдюк П.М. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности государственных служащих по российскому дореволюционному законодательству // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2012. № 79. С. 745-755.
18. Курдюк П.М. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности государственных служащих по российскому дореволюционному законодательству // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2012. № 77. С. 1201-1211.
19. Метушевская Т.И. Правоограничения государственных служащих в xviii - первой половине XIX в. // Ученые записки. Электронный научный журнал Курского государственного университета. 2010. № 3-2. С. 97-102.
20. Миннигулова Д.Б. Негативные положения договора на обучение государственных гражданских служащих // Вестник института: преступление, наказание, исправление. 2011. № 15. С. 71-74.
21. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности государственных служащих по российскому дореволюционному законодательству // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2012. № 78. С. 1157-1211.
22. Радачинский С.Н. О совершенствовании уголовного законодательства в сфере борьбы с организованной преступностью и коррупцией // Юристы - Правоведь. 2011. № 1. С. 36-40.
23. Рясков А.В. Понятие и сущность признака «использование служебного положения» в российском уголовном праве // Юристы - Правоведь. 2007. № 6. С. 22-25.
24. Соколов В.А. Сравнительный анализ уголовного законодательства об ответственности за служебные преступления в некоторых странах СНГ и Российской Федерации // Юристы - Правоведь. 2007. № 2. С. 95-97.
25. Харченко А.Н. Уголовная ответственность за служебный подлог: законодательный опыт стран АТР, входящих в постсоциалистическую систему права // Азиатско-тихоокеанский регион: Экономика, политика, право. 2011. № 2. С. 79-86.
26. Чаннов С.Е. Служебное право как формирующаяся отрасль российского права // Власть. 2011. № 01. С. 105-108.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

Вид занятий	Номер аудитории	Назначение аудитории
<i>Практика, семинар</i>	<i>16-313</i>	<i>Учебная аудитория.</i>

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
<i>МУЛЬТИМЕДИА-ПРОЕКТОР CASIO XJ-A140V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ ПРОЕКТА ПРОФИ 180*180СМ И ШТАТИВОМ 63-100 И КАБЕЛЕМ VGA 15М</i>
<i>ПРОЕКТОР TOSHIBA TOP-D2</i>
<i>МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР Toshiba TDP-D2</i>
<i>ПАНЕЛЬ КОММУТАЦИОННАЯ В СБОРЕ для подключения ноутбука и проектора</i>
<i>ПРОЕКТОР Acer H5350 DLP.1280x720</i>
<i>ЭКРАН С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ 152x203</i>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

№ п.п.	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Profession-	Операционная система	ООО "Рубикон"



	al K		
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

#### 4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

**Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:**

№	Код ПК	Код ОС	Форма контроля	Формализованный результат контроля
1	К 1 К 5 К 9 К 10	Вопросы к экзамену	Устный опрос	Оценка по 5-балльной шкале

**Формы контроля:**

- экзамен

**Формализованные результаты контроля:**

- Оценка по 5-балльной шкале

## Перечень примерных заданий к экзамену

### Тема 1. Понятия и виды государственной службы

Вопросы для обсуждения:

Соотношение государственных должностей государственной службы и государственных должностей. Общие признаки гражданской военной и правоохранительной службы. Отличительные признаки государственной службы РФ и субъекта РФ.

Практическое задание.

Какое понятие раскрывается в следующем определении: «профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов»?

- 1) понятие компетенции;
- 2) понятие должностных обязанностей;
- 3) понятие государственной службы;
- 4) понятие метода управленческой деятельности.

Государственным служащим считается лицо, занимающее должность в аппарате органов государственной власти и получающее за свой труд вознаграждение из средств государственного бюджета. Кто из перечисленных лиц является государственными служащими?

- 1) начальник управления министерства;
- 2) директор государственного унитарного предприятия;
- 3) председатель инвестиционного паевого фонда;
- 4) федеральный министр.

Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями категории «А»:

- 1) секретарь комиссии по делам несовершеннолетних администрации Железнодорожного района г. Новосибирска;
- 2) аудитор Счетной палаты РФ;
- 3) заместитель министра РФ;
- 4) судья федерального суда;
- 5) секретарь Совета безопасности РФ.

Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями государственной службы категории «Б»:

- 1) помощник председателя собрания депутатов г. Йошкар-Ола;
- 2) помощник члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
- 3) уполномоченный по правам человека Республики Марий Эл;
- 4) советник главы администрации Главы Республики Марий Эл;
- 5) генеральный директор Судебного департамента при Верховном суде РФ.

Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями государственной службы категории «В»:

- 1) начальник отдела государственной службы администрации Главы Республики Марий Эл;

- 2) директор департамента организации управления и контроля мэрии г. Йошкар-Ола;
- 3) консультант государственно-правового управления Государственного собрания Республики Марий Эл;
- 4) секретарь приемной начальника комитета по внешнеэкономическим связям Правительства Республики Марий Эл;
- 5) ведущий специалист отдела социальной защиты населения г. Йошкар-Ола.

Какие из перечисленных ниже должностей являются государственными должностями государственной службы категории «В»:

- 1) аудитор Контрольно-счетной палаты Липецкой области;
- 2) председатель комитета по делам молодежи администрации Новосибирской области;
- 3) специалист I категории министерства труда и социального развития Республики Алтай;
- 4) советник главы администрации (губернатора) Ярославской области;
- 5) консультант организационного отдела Московской городской Думы.

Государственные должности государственной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие государственные должности государственной службы;
- 2) главные, ведущие, средние, старшие, младшие государственные должности государственной службы;
- 3) высшие, главные, стандартные, младшие, низшие государственные должности государственной службы;
- 4) высшие, главные, ведущие, старшие, низовые государственные должности государственной службы.

## **Тема 2. Правовой статус государственного гражданского служащего**

Вопросы для обсуждения:

Социальная природа ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы, соотношения правового статуса государственного гражданского служащего и военнослужащего.

Практическое задание.

1. На какие из перечисленных ниже действий государственный служащий имеет право?

- 1) принимать без разрешения Президента РФ награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций;
- 2) получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности;
- 3) принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) все перечисленные.

К какому понятию относится данное определение: «Гражданин Российской Федерации, исполняющий обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета субъекта РФ»?

- 1) должностное лицо;
- 2) государственный служащий;
- 3) специалист.
- 4) представитель власти.

Государственный служащий имеет право на:

- 1) получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего;
- 2) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;
- 3) принятия решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) забастовку, в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом;
- 5) внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

Государственный служащий имеет право на:

- 1) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) использование служебного положения в личных целях;
- 3) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- 4) получение подарков от третьих лиц;
- 5) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство.

Государственный служащий имеет право на:

- 1) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 3) участие в забастовках;
- 4) заниматься творческой деятельностью;
- 5) посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Государственный служащий обязан:

- 1) сообщать о всех подозрительных фактах своей частной жизни;
- 2) обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов и законов субъектов РФ;
- 3) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 4) заниматься педагогической деятельностью;
- 5) быть членом политической партии.

Государственный служащий не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 2) получать иностранные награды;
- 3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4) принимать участие в забастовках;
- 5) состоять членом органа управления коммерческой организацией, если иное не предусмотрено федеральным законом или если в порядке, установленном федеральными законами и законами субъектов РФ, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

Государственный служащий не вправе:

- 1) покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ;
- 2) быть депутатом законодательного (представительного) органа РФ, законодательных (представительных) органов субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- 3) участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы;
- 4) обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на государственной службе либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен

### **Тема 3. Поступление на государственную гражданскую службу и порядок ее прохождения**

Вопросы для обсуждения:

Соотношение порядка поступления и прохождения государственной службы с работой по трудовому договору и договору подряда.

Практическое задание.

Право поступления на государственную службу имеют:

- 1) граждане РФ не моложе 15 лет;
- 2) граждане РФ, владеющие государственным языком;
- 3) лица, имеющие профессиональное образование и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом «Об Основах государственной службы РФ» для государственных служащих;
- 4) любые лица, проживающие на территории РФ;
- 5) граждане РФ, имеющие опыт работы по управленческой специальности до 2 лет.

Гражданин не может быть принят на государственную службу и находится на государственной службе по следующим основаниям

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) имеет иной цвет кожи;

3) лишения его права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

4) вследствие нестандартного сексуального поведения.

Назначение на государственную должность государственной службы категории «Б» производится:

1) соответствующим должностным лицом по итогам конкурса документов;

2) соответствующим должностным лицом по итогам конкурса-испытания;

3) по представлению соответствующего лица, замещающего государственную должность категории «А», либо уполномоченным им лицом или государственным органом;

4) в порядке зачисления на государственную должность.

Конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы:

1) обеспечивает право граждан РФ на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) не обеспечивает равный доступ к государственной службе;

3) обеспечивает рациональное использование возможностей граждан РФ;

4) защищает общество от тех категорий людей, которые либо по формальным, социальным, либо по профессионально-квалификационным критериям не удовлетворяют требованиям, предъявляемым к государственным служащим.

Аттестация государственного служащего проводится:

1) ежегодно;

2) раз в три года;

3) не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года;

4) раз в пять лет.

Аттестационная комиссия выносит одну из следующих оценок:

1) не соответствует занимаемой государственной должности государственной службы;

2) соответствует занимаемой государственной должности государственной службы при условии оставления государственной должности;

3) соответствует занимаемой государственной должности государственной службы при условии применения мер дисциплинарной ответственности;

4) соответствует занимаемой государственной должности государственной службы.

Предельный возраст нахождения на государственной службе определен в:

1) 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин;

2) 65 лет;

3) 60 лет;

4) 70 лет;

5) не определен.

Основаниями для прекращения государственной службы являются:

- 1) основания, предусмотренные законодательством РФ о труде;
- 2) прекращение гражданства РФ;
- 3) предъявление обвинения в совершении тяжкого преступления;
- 4) разглашение сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законом тайну;
- 5) достижение государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы.

#### **Тема 4. Государственный контроль в сфере государственной гражданской службы**

Вопросы для обсуждения:

Социальная природа повышенной ответственности и контроля в отношении государственных служащих.

Практическое задание.

Превышение должностных полномочий - это:

- 1) совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям другого лица;
- 2) совершение должностным лицом действий, которые могли быть совершены им самим только при наличии особых обстоятельств, указанных в законе;
- 3) совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям данного должностного лица;
- 4) совершение должностным лицом действий, на которые вообще законом ни одно лицо, ни при каких обстоятельствах не уполномочено.

Коррупция - это:

- 1) слабость гражданского общества, не укорененность демократических политических традиций, в том числе не сформированность политической культуры, неразвитость правового сознания населения и др.;
- 2) правомерное поведение государственных служащих;
- 3) особый вид отклоняющегося поведения должностных лиц, общественно-политических деятелей, присущий буржуазным странам;
- 4) использование служебного положения государственным (муниципальными) служащими или иными лицами, выполняющими государственные функции, в целях неправомерного получения имущественных и неимущественных благ.

Акт коррупции возможен:

- 1) при нарушении правовых норм, определяющих статус государственного (муниципального) служащего или иного лица, выполняющего государственные функции;
- 2) как при нарушении, так и при формальном соблюдении правовых норм, определяющих статус государственного (муниципального) служащего или иного лица, выполняющего государственные функции;
- 3) при добросовестном соблюдении государственным (муниципальным) служащим своих должностных обязанностей;

- 4) при соблюдении государственным (муниципальным) служащим ограничений, установленных федеральным законом.

### Тема 5. Местное самоуправление и муниципальная служба в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения:

Единство основных квалификационных требований к должностям гражданской службы и должностям муниципальной службы. Единство ограничений и обязательств при прохождении гражданской службы и муниципальной службы. Единство требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих и муниципальных служащих.

Практическое задание.

Главой местной администрации может быть ...

- 1) Глава муниципального образования (совмещение должностей)
- 2) Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности
- 3) Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей)
- 4) Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора

Аттестация муниципального служащего проводится с целью...

Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:

- 1) Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет
- 2) Соглашение сторон
- 3) Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом
- 4) Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде
- 5) Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления

Муниципальная служба осуществляется на ...

- 1) муниципальных должностях в избирательных комиссиях муниципальных образований
- 2) должностях муниципальной службы
- 3) должностях муниципальной службы в муниципальных организациях
- 4) должностях вспомогательного персонала, связанного с техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления

Муниципальная служба осуществляется ...

- 1) только в выборных органах местного самоуправления
- 2) в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований



- 3) в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований
- 4) на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях, в муниципальных организациях
- 5) только в местных администрациях и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований

Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему:

- 1) Замечание
- 2) Строгий выговор
- 3) Предупреждение о неполном служебном соответствии
- 4) Увольнение с муниципальной службы
- 5) Отстранение от исполнения должностных обязанностей

Муниципальный служащий не вправе...

- 1) заниматься оплачиваемой научной деятельностью
- 2) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
- 3) получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица
- 4) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора
- 5) состоять членом политической партии, получившей меньшинство депутатских мандатов на всеобщих выборах в законодательный орган государственной власти субъекта РФ

Должности, относящиеся к муниципальным должностям:

- 1) Главы муниципального образования
- 2) Главы местной администрации
- 3) Председателя представительного органа муниципального образования
- 4) Руководителя аппарата избирательной комиссии муниципального образования
- 5) Председателя избирательной комиссии муниципального образования.

### **Перечень примерных вопросов к экзамену**

1. Система государственной службы Российской Федерации. Муниципальная служба как вид публичной службы.
2. Цели и задачи государственной и муниципальной службы.
3. Функции государственной и муниципальной службы.
4. Принципы государственной и муниципальной службы.
5. Классификация государственных и муниципальных должностей.
6. Правовой статус государственного и муниципального служащего, элементы правового статуса.
7. Права государственного и муниципального служащего.

8. Обязанности государственного и муниципального служащего.
9. Гарантии государственного и муниципальных служащих.
10. Ответственность государственного и муниципального служащего.
11. Запреты, установленные в отношении государственных и муниципальных служащих.
12. Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.
13. Условия поступления на государственную и муниципальную службу.
14. Ограничения в приеме на государственную и муниципальную службу.
15. Поступление на должность государственной и муниципальной службы.
16. Документы, оформляемые при поступлении на государственную и муниципальную службу.
17. Испытательный срок при поступлении на государственную и муниципальную службу.
18. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы.
19. Значение, сущность и содержание аттестации персонала муниципальной службы.
20. Значение, сущность и содержание квалификационного экзамена государственных и муниципальных служащих.
21. Профессиональная переподготовка государственных и муниципальных служащих.
22. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих.
23. Сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, от доходов государственного, муниципального служащего.
24. Понятие и виды служебного времени. Режим служебного времени.
25. Понятие и виды времени отдыха государственных и муниципальных служащих.
26. Отпуска государственных и муниципальных служащих.
27. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе.
28. Защита прав государственных и муниципальных служащих. Служебные споры.
29. Понятие и правовое регулирование служебной дисциплины. Служебный распорядок.
30. Нравственно-этические требования, предъявляемые к государственным и муниципальным служащим.
31. Основания для прекращения государственной и муниципальной службы.
32. Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.