**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

**Факультет государственного управления и права**
**Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного
филиала РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

Правовое обеспечение национальной безопасности, государственно-правовая специализация
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.05.02 Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности
*(код и наименование РПД)*

*40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности*
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

*очная*
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры ПОГМС факультета государственного управления и права Чернов Денис Александрович

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, к.ю.н., доцент, Богмацера Э.В.

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы

Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы ....4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО ....5

3.Содержание и структура дисциплины (модуля) ....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ....8

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации ....21

6. Методические материалы для освоения дисциплины ....39

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ....44

7.1. Основная литература. ....44
7.2. Дополнительная литература ....44
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ....45
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы. ....45
7.5. Иные источники ....45

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ....47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.05.02 Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС – 1 | Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности | 1 | Определение надлежащих правовых критериев организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования/ Задачи профессиональной деятельности | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение профессиональных задач, соответствующих профессиональной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм | ПКс ОС – 1/1 | на уровне знаний: формулирование положительных и отрицательных выводов об организации и функционировании тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности путем соотнесения фактической ситуации выбранными критериями оценки.<br>на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму): - выявление фактической ситуации на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности.<br>на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): |

| | | |
|---|---|---|
| | | определение надлежащих правовых критериев организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности. |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.05.02 Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» составляет 2 з.е., 72 академических часа (или 54 астрономических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 32ч. (24 астрономических часа): 16ч (12 астр.ч.) – лекции, 16ч (12 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 40ч (30 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.ДВ.05.02 Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» изучается на 4 курсе в 8 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области правовых дисциплин по дисциплинам «Прокурорский надзор», «Уголовное право», «Теория государства и право», «Конституционное право» и др.

## 3.Содержание и структура дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т |
| Тема 2 | Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| Тема 3 | Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т |
| Тема 4 | Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т |
| Тема 5 | Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение ее. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т |
| Тема 6 | Управление государственной службой. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 7 | Коррупция и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, З |
| Тема 8 | Актуальная и перспективная проблематика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | З |
| **Всего:** | | **72** | **16** | | **16** | | **40** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), задания (З)*

## Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы**

Объект, предмет, цели и задачи дисциплины. Методология изучения процессов, протекающих на государственной и муниципальной службе.

Понятие и виды правовых и литературных источников учебной дисциплины. Место и роль учебной дисциплины в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.

Понятие и система государственной службы. Понятие муниципальной службы. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.

Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Сущность и социальная природа государственной и муниципальной службы. Цели, задачи, принципы и функции государственной и муниципальной службы.

Понятие государственной должности. Классификация государственных должностей. Муниципальные должности. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы и муниципальной службы. Реестры должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы, квалификационные разряды муниципальной службы. Контроль и надзор за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

**Тема 2. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России**

Местничество – главный принцип занятия государственных должностей до конца XVII века. Реформа государственного управления при Петре I. Замена принципа “местничества” в государственной службе на принцип выслуги и служебной пригодности. “Табель о рангах”. Правовое регулирование и комплектование штатов государственной службы России до 1917 года.

Сильные и слабые стороны государственной службы России до 1917 года.

Взгляды большевиков на институт государственной службы. Особенности правового регулирования советской государственной службы. Сущность номенклатурного подхода формирования аппарата государственной службы. Положительные и отрицательные черты советской государственной службы.

**Тема 3. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего**

Основные права и обязанности государственного гражданского служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.

Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих. Основные и дополнительные государственные гарантии государственных гражданских служащих.

**Тема 4. Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего**

Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка. Уголовная ответственность государственного гражданского служащего. Административная ответственность государственного гражданского служащего. Гражданско-правовая ответственность государственного гражданского служащего.

**Тема 5. Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение ее**

Право поступления на государственную гражданскую службу. Ограничения при поступлении на государственную гражданскую службу. Поступление на государственную гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия, основания прекращения.

Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен. Повышение квалификации государственных гражданских служащих. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

**Тема 6. Управление государственной службой**

Понятие управления государственной службой. Задачи и принципы управления государственной службой. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура. Органы по управлению государственной службой субъектов Российской Федерации. Подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственных органов.

Структура и основные функции федеральной государственной службы. Основные черты федеральной государственной гражданской службы. Военная служба. Правоохранительная служба.

Полномочия субъектов Российской Федерации по правовому регулированию и организации государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации. Современное состояние и основные тенденции развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

**Тема 7. Коррупция и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы**

Понятие, виды и последствия коррупции. Причины, обуславливающие распространение коррупции в аппарате органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и основные элементы антикоррупционной политики. Основные направления противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.

Формирование нормативной правовой базы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы.

**Тема 8. Актуальная и перспективная проблематика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.**

Понятие и особенности конфликта интересов на государственной и муниципальной службе

Понятие эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных гражданских и муниципальных служащих. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих. Оценка деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих в опросах общественного мнения и средствах массовой информации. Проблемы и пути повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Состояние современной государственной и муниципальной службы и необходимость ее реформирования. Основные этапы реформирования государственной службы России в постсоветский период Правовая база реформирования государственной и муниципальной службы

Российской Федерации. Основные направления реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.05.02 Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты |
| Тема 2. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы |
| Тема 3. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты |
| Тема 4. Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты |
| Тема 5. Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение ее. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты |
| Тема 6. Управление государственной службой. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы |
| Тема 7. Коррупция и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 8. Актуальная и перспективная проблематика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении практических занятий: вопросы, тесты, задачи |

Зачет проводятся в устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением практических занятий, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» проводится в форме зачета.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «зачтено», «незачтено»:

«ЗАЧТЕНО» – Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.

Нестандартное (многоплановое) решение ситуационной задачи (кейса)

«НЕЗАЧТЕНО» – Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Неверное решение или ситуационная задача (кейс) не решена.

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы**

**Вопросы к опросу:**

1. Объект, предмет, цели и задачи дисциплины.
2. Методология изучения процессов, протекающих на государственной и муниципальной службе.
3. Понятие и виды правовых и литературных источников учебной дисциплины.
4. Место и роль учебной дисциплины в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
5. Понятие и система государственной службы.
6. Понятие муниципальной службы.
7. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
8. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
9. Сущность и социальная природа государственной и муниципальной службы.
10. Цели, задачи, принципы и функции государственной и муниципальной службы.
11. Понятие государственной должности.
12. Классификация государственных должностей.
13. Муниципальные должности.
14. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы и муниципальной службы.
15. Реестры должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы.
16. Классные чины государственной гражданской службы, квалификационные разряды муниципальной службы.
17. Контроль и надзор за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Принципы, установленные Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58:

a) общие принципы деятельности всех видов государственной службы;
b) основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;
c) принципы взаимодействия всех видов государственной службы.

2. Принцип гражданской службы:

a) Внепартийность гражданской службы;
b) Приоритет прав и свобод человека и гражданина;
c) Доступность информации о гражданской службе;
d) Гласность гражданской службы;
e) Правовая и социальная защищённость гражданских служащих.

3. С членством гражданского служащего в оппозиционной партии совместимо конституционное право каждого на объединение, закреплённое в части 1 статьи 30 Конституции Российской Федерации…

a) Да;
b) Нет.

4. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:

a) Указ Президента Российской Федерации;
b) Устав субъекта Российской Федерации;

c) Конституция Российской Федерации;
d) Закон субъекта Российской Федерации;
e) Федеральный конституционный закон.

5. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …
a) аттестации;
b) квалификационного экзамена;
c) экзамена на присвоение классного чина.

30. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие …
a) высшего профессионального образования;
b) среднего профессионального образования (для отдельных групп).

**Типовые оценочные материалы по теме 2. Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России**

**Вопросы к опросу:**

1. Местничество – главный принцип занятия государственных должностей до конца XVII века.
2. Реформа государственного управления при Петре I.
3. Замена принципа “местничества” в государственной службе на принцип выслуги и служебной пригодности. “Табель о рангах”.
4. Правовое регулирование и комплектование штатов государственной службы России до 1917 года.
5. Сильные и слабые стороны государственной службы России до 1917 года.
6. Взгляды большевиков на институт государственной службы.
7. Особенности правового регулирования советской государственной службы.
8. Сущность номенклатурного подхода формирования аппарата государственной службы.
9. Положительные и отрицательные черты советской государственной службы.

**Типовые оценочные материалы по теме 3. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего**

**Вопросы к опросу:**

1. Основные права и обязанности государственного гражданского служащего.
2. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
3. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
4. Основные и дополнительные государственные гарантии государственных гражданских служащих.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

**Типовые оценочные материалы по 4. Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего**

**Вопросы к опросу:**

1. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу.
2. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе.
3. Понятие и виды юридической ответственности государственного гражданского служащего.
4. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.
5. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
6. Служебная проверка.
7. Уголовная ответственность государственного гражданского служащего.
8. Административная ответственность государственного гражданского служащего.
9. Гражданско-правовая ответственность государственного гражданского служащего.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего 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

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

2. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

3. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

4. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

5. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**Типовые оценочные материалы по 5. Поступление на государственную гражданскую службу и прохождение ее**

**Вопросы к опросу:**

1. Право поступления на государственную гражданскую службу.
2. Ограничения при поступлении на государственную гражданскую службу.
3. Поступление на государственную гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.
4. Служебный контракт: понятие, содержание и форма, срок действия, основания прекращения.
5. Должностной регламент.
6. Аттестация гражданских служащих.
7. Квалификационный экзамен.
8. Повышение квалификации государственных гражданских служащих.
9. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:

a) федеральным законом;
b) муниципальным правовым актом;
c) законом субъекта Российской Федерации.

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется:

a) федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

b) международными правовыми актами;

c) федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3. Должность муниципальной службы это:

a) первичная ячейка структуры аппарата любого государственного или муниципального органа, предусмотренная действующим законодательством и штатно-организационными нормативами;

b) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

c) должность в федеральных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Федерации, в иных государственных органах законодательной, исполнительной, судебной власти, осуществляющих в присущих им организационно-правовых формах функции единой государственной власти, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

4. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой:

a) перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

b) нормативный правовой акт, закрепляющий систему должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации;

c) всероссийский классификатор должностей муниципальной службы.

5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы предъявляются:

a) к сроку пребывания на государственной, муниципальной должности;

b) к образованию кандидата на должность государственной муниципальной службы;

c) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

**Типовые оценочные материалы по теме 6. Управление государственной службой**

**Вопросы к опросу:**

1. Понятие управления государственной службой.
2. Задачи и принципы управления государственной службой.
3. Федеральные органы управления государственной службой: правовой статус, компетенция, структура.
4. Органы по управлению государственной службой субъектов Российской Федерации.

5. Подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственных органов.

6. Структура и основные функции федеральной государственной службы.

7. Основные черты федеральной государственной гражданской службы.

8. Военная служба.

9. Правоохранительная служба.

10. Полномочия субъектов Российской Федерации по правовому регулированию и организации государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

11. Современное состояние и основные тенденции развития государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

**Типовые оценочные материалы по 7. Коррупция и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы**

**Вопросы к опросу:**

1. Понятие, виды и последствия коррупции.

2. Причины, обуславливающие распространение коррупции в аппарате органов государственной власти и местного самоуправления.

3. Понятие и основные элементы антикоррупционной политики.

4. Основные направления противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.

5. Формирование нормативной правовой базы борьбы с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Национальная стратегия противодействия коррупции была утверждена:

а) 14 февраля 2000 года;

б) 10 декабря 1995 года;

в) 13 апреля 2010 года.

2. Какие государственные органы наделены полномочиями по борьбе с коррупцией?

а) органами прокуратуры;

б) органами государственной безопасности;

в) органами внутренних дел;

г) таможенной службой;

д) центрами занятости населения;

е) органами социальной защиты

1) ответы а, б, в, г.

2) ответы а, в, д, е.

3. Может ли быть привлечен к уголовной ответственности посредник во взяточничестве?

а) да;

б) нет, если участвовал в качестве посредника впервые.

4. Возвращаются ли взяткодателю денежные средства и иные ценности, ставшие предметом взятки?

а) да, возвращаются;

б) нет, не возвращаются и обращаются в доход государства;

в) нет, не возвращаются за исключением тех случаев, когда дача взятки находилась под контролем органа, имеющего право возбуждать уголовное дело с целью задержания с поличным лица, либо когда для предотвращения вредных последствий лицо было вынуждено передать взятку вымогателю.

5. В соответствии с российским законодательством коррупция – это:

а) использование должностных полномочий в личных целях;

б) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

в) преступление, заключающееся в прямом использовании должностным лицом прав, предоставленных ему по должности, в целях личного обогащения;

6. К принципам Национальной стратегии противодействия коррупции не относится:

а) признание коррупции одной из системных угроз безопасности Российской Федерации;

б) стабильность основных элементов системы мер по противодействию коррупции, закрепленных в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

7. Одним из основных направлений реализации Национальной стратегии противодействия коррупции является:

а) повышение денежного содержания и пенсионного обеспечения государственных и муниципальных служащих;

б) развитие системы репрессий;

в) легализация нематериальных форм коррупции.

8. Укажите документ, который определяет основные направления противодействия коррупции:

а) Конституция РФ;

б) Федеральный закон «О противодействии коррупции»;

в) Уголовный кодекс РФ;

г) Национальная стратегия противодействия коррупции.

9. Какие основные элементы включает в себя противодействие коррупции?

а) профилактика коррупции; расследование коррупционных преступлений и осуждение за их совершение;

б) предупреждение и расследование коррупционных деяний;

в) выявление и устранение причин коррупции, устранение последствий коррупционных правонарушений;

г) всё перечисленное.

10. Какой из перечисленных ниже принципов входит в перечень принципов противодействия коррупции?

а) легитимности;

б) дифференциации;
в) презумпции невиновности;
г) законности.

11. Кто координирует деятельность правоохранительных органов по борьбе с коррупцией?
а) Председатель Верховного суда;
б) Директор Федеральной службы безопасности;
в) Генеральный прокурор;
г) Президент Российской Федерации.

12. В каком нормативном правовом акте дается определение термина «коррупция»?
а) Федеральный закон от 08.03.2006 № 40--ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
б) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
в) Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
г) Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы».

**Примерные варианты практических заданий:**
В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

**Типовые оценочные материалы по 8. Актуальная и перспективная проблематика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе**
**Вопросы к опросу:**
1. Понятие и особенности конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
2. Понятие эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных гражданских и муниципальных служащих.
3. Показатели эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих.
4. Оценка деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих в опросах общественного мнения и средствах массовой информации.
5. Проблемы и пути повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.
6. Состояние современной государственной и муниципальной службы и необходимость ее реформирования.

7. Основные этапы реформирования государственной службы России в постсоветский период

8. Правовая база реформирования государственной и муниципальной службы Российской Федерации.

9. Основные направления реформирования и развития государственной и муниципальной службы Российской Федерации.

**Примерные варианты тестовых заданий:**

1. Является ли должностной (служебной) обязанностью государственного служащего уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений?

а) да, является его обязанностью;

б) нет, не является обязанностью, а только рекомендовано антикоррупционным законодательством РФ.

2. Должен ли государственный служащий предпринимать меры, направленные на урегулирование конфликта?

а) служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

б) не нужно предпринимать никаких действий, так как только в случае выявления указанного выше конфликта необходимо дать пояснения.

3. Какие нижеуказанные действия являются коррупционным правонарушением?

а) получение премии за добросовестное выполнение служебных обязанностей;

б) получение должностным лицом в качестве подарка скидки, ссуды, бесплатной услуги от физических лиц и организаций, в отношении которых осуществлял государственные функции;

в) получение благодарственного письма от работодателя;

г) получение без письменного разрешения наград, почетного и специального звания от международных организаций, если в должностные обязанности служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

4. Какие последствия влечет непредставление или представление государственными служащими неполных или недостоверных сведений о своих расходах либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно:

а) освобождение государственного служащего от замещаемой должности и увольнение;

б) работодатель вправе применить такое дисциплинарное взыскание, как замечание или выговор.

5. Вправе ли гражданский служащий заниматься предпринимательской деятельностью?

а) вправе;

б) не вправе.

6. В случае, если государственный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), обязан ли он в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные

бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление:

а) нет, не обязан, так как такая обязанность является незаконной и противоречащей российскому законодательству,

б) да, обязан.

7. Обязан ли государственный служащий уведомлять государственный орган, в котором он проходит государственную службу, обо всех случаях получения подарка в связи с его должностным положением или исполнением служебных обязанностей?

а) обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка;

б) обязан уведомлять о получении подарка в том случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей.

8. Под конфликтом интересов на государственной и муниципальной службе понимается:

а) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами, граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

б) ситуация, при которой личная заинтересованность государственного или муниципального служащего влияет на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

**Примерные варианты практических заданий:**

1.Проанализируйте полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с методикой и процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.Проанализируйте Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (действующая редакция) "О прокуратуре Российской Федерации» и определите полномочия прокуратуры Российской Федерации по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с методикой и процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.Проанализируйте Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ (ред. от 21.10.2013) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и определите полномочия Министерства юстиции Российской Федерации по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с методикой и процессуальным законодательством Российской Федерации.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС – 1 | Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности | 1 | Определение надлежащих правовых критериев организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС – 1 | Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности | Способен определять надлежащие правовые критерии организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности; выявлять фактические ситуации на предмет организации и функционирования тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности; формулировать положительные и отрицательные выводы об организации и функционировании тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности путем соотнесения фактической ситуации выбранными |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | критериями оценки |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

**Перечень вопросов для промежуточной аттестации:**

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.
2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.
4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.
5. Понятие и особенности муниципальной службы.
6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.
7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.
9. Правовое регулирование муниципальной службы.
10. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.
11. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
12. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.
13. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.
14. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.
15. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.
16. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.
17. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.
18. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.
19. Поощрение государственных гражданских служащих.
20. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.
21. Гарантии государственных гражданских служащих.
22. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.
23. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.
24. Испытание при поступлении на государственную службу.
25. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.
26. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.

27. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.

28. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.

29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

30. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.

31. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.

32. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.

33. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.

34. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

35. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

36. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.

38. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.

39. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.

40. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

41. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы

43. Ротация государственных гражданских служащих.

44. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

45. Институт наставничества на государственной гражданской службе.

46. Подготовка кадров для гражданской службы.

47. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

48. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

**Тест по дисциплине**
**«Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности»**
**0 вариант**

1. Что такое коррупция?

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

2. Профилактика коррупции – это:

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

10. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:

а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания

б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы

в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

12. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:

а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения

б) в течение 3 дней  со дня поступления указанного обращения

в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

12. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

а) в течение семи дней после принятия решения

б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии

в) срок не установлен.

13. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

а) срок не установлен

б) в течение трех рабочих дней после принятия решения

в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

15. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?

а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?

а) сделка по приобретению земельного участка

б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)

в) сделка по приобретению предметов искусства

г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)

д) сделка по приобретению транспортного средства

е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей

ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего 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

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

19. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

20. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

21. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

22. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

23. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

а) не вправе

б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов

в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя

г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов

д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

24. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

25. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:

а) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

б) прокуратурой Российской Федерации

в) Министерством юстиции Российской Федерации.

26. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:

а) влечет наложение дисциплинарного взыскания

б) не влечет никаких правовых последствий

в) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

г) накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

27. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

28. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом:

а) непосредственного руководителя

б) представителя нанимателя

в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

29 Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных

объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?

а) да

б) нет

в) может с письменного разрешения представителя нанимателя

г) может с согласия непосредственного руководителя.

30. Служебная проверка проводится:

а) по решению представителя нанимателя

б) по письменному заявлению гражданского служащего

в) по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу

г) по заявлению третьих лиц.

31. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего

б) данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего

в) данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему

д) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего

е) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)

ж) вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

32. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

33. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

в) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа

г) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами

д) содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

34. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:

а) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины

в) поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

г) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

д) поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

ж) представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции

з) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

35. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

36. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:

а) не менее одной трети от общего числа членов комиссии

б) не менее двух третей от общего числа членов комиссии

в) не менее половины от общего числа членов комиссии

37. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:

а) в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи

б) в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

в) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

38. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе:

а) возможно, с письменного согласия председателя комиссии

б) недопустимо

в) данный вопрос не урегулирован

г) возможно, по решению руководителя государственного органа.

39. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:

а) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело

б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены

в) если размер взятки менее 10 тысяч рублей

г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

40. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

41. Коррупциогенный фактор – это:

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

42. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:

а) не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка

б) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка

в) в течение месяца со дня получения подарка

г) не позднее 10 дней со дня получения подарка.

43. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы Тамбовской области, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:

а) все должности гражданской службы области

б) должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области

в) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

г) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

44. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) федеральным законом

б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

в) муниципальным правовым актом

г) Указом Президента Российской Федерации

д) Постановлением Правительства Российской Федерации.

45. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки

а) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

б) не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

в) в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

г) не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

46. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:

а) отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу

б) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса

в) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данном вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

47. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»

а) наложение дисциплинарного взыскания

б) уголовная ответственность (штраф)

в) наложение административного штрафа

г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

49. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами

б) органами местного самоуправления и их должностными лицами

в) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

г) Общественной палатой Российской Федерации

д) независимыми экспертами

е) должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области

ж) кредитными организациями

з) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

и) Общественной палатой Тамбовской области

к) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

50. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:

а) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации

б) орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области

в) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

## Примерные практические задания

**Задача 1.**

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

**Задача 2.**

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

**Задача 3.**

Б. — старший следователь районной прокуратуры — принял к производству материал об изнасиловании В. группой несовершеннолетних лиц. Родители подозреваемых договорились между собой дать следователю взятку за освобождение их детей от уголовной ответственности.

Через месяц А. и Ж. обратились к заведующей юридической консультацией Д. с просьбой за взятку в любом размере работнику прокуратуры помочь добиться освобождения их сыновей от ответственности.

Д. передала предложение родителей Б., который согласился за взятку вынести постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.

Получив от А. 400 тыс. руб., Д. из этой суммы передала Б. 300 тыс. руб., а остальную часть (100 тыс. руб.) присвоила.

**Задача 4.**

Директор средней общеобразовательной школы, получив бюджетное финансирование в сумме 2 млн. руб. на выплату заработной платы учителям, скрыл этот факт от сотрудников. Денежные средства разместил на депозитном счете в банке, где обслуживалась школа. Через полгода, по истечении срока действия депозитного договора, получив доход в сумме 250 тыс. руб., директор выплатил причитающуюся работникам заработную плату, а себе и сотрудникам выписал премии из средств, полученных по депозитному договору.

Изменится ли квалификация содеянного, если будет установлено, что в результате невыплаты заработной платы несколько сотрудников скончались от голода?

**Задание 5.**

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

**Задание 6.**

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

**Задание 7.**

Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

**Задание 8.**

Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания

Шкала оценивания устных ответов по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично (зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| Базовый (средний) | Хорошо | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| Минимальный (низкий) | Удовлетворительно | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| Не компетентен | Неудовлетворительно (незачтен | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | о) | умения | или отказ от решения практических заданий |

**Шкала оценивания практико-ориентированных заданий**

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Хорошо | основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно (незачтено) | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

**Шкала оценивания результатов тестирования**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | 80-100 % |
| Хорошо | 65-79% |
| Удовлетворительно | 50-64% |
| Отлично (зачтено) | Менее 50% |

**Шкала оценивания практико- ориентированных заданий**

| Уровни сформированности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Умения, продемонстрированные в процессе решения практико – ориентированных заданий. | 85% и более практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий | 60% - 84% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала.<br>Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий . | 45% - 59% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовлетвори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Менее 45% правильных ответов на практико –ориентированных задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

## 6. Методические материалы для освоения дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Промежуточная аттестация является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на практическом занятии (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на практическом занятии (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на практическом занятии (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Правовое регулирование конфликта интересов в служебной деятельности» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор,

отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### *7.1. Основная литература.*

1. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 136 c. — ISBN 978-5-4377-0083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124105.html (дата обращения: 23.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Мамонтова, Э. А. Противодействие коррупции в Российской Федерации: теория и практика : учебное пособие / Э. А. Мамонтова, А. А. Швыркин. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 80 c. — ISBN 978-5-8265-2424-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123037.html (дата обращения: 20.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Противодействие коррупции : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 c. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101518.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Противодействие коррупции : учебное пособие / А. В. Быков, В. Ю. Голубовский, И. Ю. Никодимов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Голубовского. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 88 c. — ISBN 978-5-394-03414-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85423.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 180 c. — ISBN 978-5-4383-0022-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66934.html (дата обращения: 16.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *7.2. Дополнительная литература*

6. Бурмистров, И. А. Международная коррупция как она есть : учебное пособие / И. А. Бурмистров, И. Ю. Никодимов. — Москва : Дашков и К, 2022. — 116 c. — ISBN 978-5-394-04133-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR

SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120723.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Холмс, Л. Коррупция: очень краткое введение / Л. Холмс ; перевод И. М. Агеева, А. А. Бялко, М. И. Левин ; под редакцией М. И. Левина. — Москва : Дело, 2021. — 192 c. — ISBN 978-5-85006-301-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119127.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Государство и право: безопасность и противодействие коррупции : монография / И. К. Ларионов, В. В. Шкляр, М. А. Гуреева [и др.] ; под редакцией И. К. Ларионова, В. В. Шкляра, М. А. Гуреевой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 414 c. — ISBN 978-5-394-04154-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120701.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Моттаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 c. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95517.html (дата обращения: 16.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*

Трубицын, К. В. Государственная и муниципальная служба : практикум / К. В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111609.html (дата обращения: 16.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. — 5-е изд. — Москва : Институт автоматизации проектирования РАН, 2019. — 729 c. — ISBN 978-5-394-03416-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86716.html (дата обращения: 15.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.*

1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2 Справочно-правовая система «Гарант»

3 Справочно-правовая система «Кодекс».

### *7.5. Иные источники*

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. М.: Юрид. лит., 2016. // СПС «КонсультантПлюс».

2. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи от 31 октября 2003 г.) // http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/corruption.shtml.

3. Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27 января 1999 г.) // http://conventions.coe.int/Treaty/RUS/Treaties/Html/173.htm

4. Дополнительный протокол к Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 15 мая 2003 г.) // http://conventions.coe.int/Treaty/RUS/Treaties/Html/191.htm.

5. Конвенция Совета Европы о гражданско-правовой ответственности за коррупцию (Страсбург, 4 ноября 1999 г.) // http://conventions.coe.int/Treaty/RUS/Treaties/Html/174.htm.

6. Конвенция по борьбе с подкупом должностных лиц иностранных государств при проведении международных деловых операций (Стамбул, 21 ноября 1997 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

7. Модельный закон Основы законодательства об антикоррупционной политике (принят в г. Санкт-Петербурге 15 ноября 2003 г. Постановлением № 22-15 на 22-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ) // СПС «КонсультантПлюс».

8. Модельный закон о борьбе с коррупцией (принят в г. Санкт-Петербурге 3 апреля 1999 г. Постановлением № 13-4 на 13-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ) // СПС «КонсультантПлюс».

9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

10. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

11. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

12. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

13. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

15. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

16. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

17. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

18. Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

19. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

20. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

21. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

22. Федеральный закон от 4 апреля 2005г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

23. Федеральный закон от 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

24. Федеральный закон от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции» // СПС «КонсультантПлюс».

25. Федеральный закон от 25 июля 2006 г. № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию» // СПС «КонсультантПлюс».

26. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

27. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

28. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

29. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс».

30. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

31. Указ Президента РФ от 13.04.2010 N 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы» // СПС «КонсультантПлюс».

32. Указ Президента РФ от 25 февраля 2011 г. N 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции// СПС «КонсультантПлюс».

33. Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 «О мерах по противодействию коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации от 26 мая 2008 г. N 21. Ст. 2429

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**8.1. Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение**: Лекционные, практические занятия и самостоятельная работа проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные и учебно-методические материалы размещены в системе дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru. В системе дистанционного обучения https://lms.ranepa.ru. могут быть размещены тексты для использования в рамках практических занятий как с использованием, так и без использования ЭО и ДОТ.

Для проведения лекций необходима аудитория с презентационным оборудованием, компьютер под управлением операционной системы Windows с доступом в Интернет и установленным программным обеспечением MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader.

Для лабораторных занятий необходим компьютерный класс, оснащённый компьютерами под управлением операционной системой Windows с доступом в Интернет и установленным прикладным программным обеспечением EconometricViews (версии не ниже 8) либо пакеты Gretl или R, Stata (версии не ниже 10) либо пакет R, MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader. Компьютер преподавателя должен быть оснащен проектором.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, должны быть оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор; персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением: операционная система Windows 7/8/10; офисный пакет Microsoft Office2010/2013/2016, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (сайт) Московского областного филиала РАНХиГС.

**8.2. Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

| | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7-10); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• ЭБС IPR SMART https://www.iprbookshop.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |