

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2021 14:12:37

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495ec805a1a2d739deb

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра конституционного и гражданского права

Проректор по учебно-методическому обеспечению  
Утверждаю:  
Е.А.Никитина  
«31» 08 2021 г.

## ПУБЛИЧНАЯ СЛУЖБА

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция заочной формы обучения

Курск 2021

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция заочной формы обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Публичная служба».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1451 от 25 ноября 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Публичная служба» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций,

знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

## **Задания для самопроверки**

### **Тема № 1. Понятие и виды публичной службы**

#### **Вопросы для самопроверки**

1. Государственная власть и местное самоуправление как формы публичной власти.
2. Понятие публичной службы.
3. Понятие и виды государственной службы.
4. Государственная гражданская служба и ее виды.
5. Государственная служба иных видов
7. Муниципальная служба.
8. Взаимосвязь различных видов публичной службы.

#### **Разбор конкретных ситуаций**

Государственному гражданскому служащему И. предъявлено обвинение в совершении коррупционного преступления и в период декларационной кампании применена мера пресечения в виде заключения под стражу. Обязан ли И., находясь под стражей, представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера? Если да, то в каком порядке он может исполнить эту обязанность?

#### **Тестовые задания**

Дайте легальное определение понятия государственной должности субъекта РФ. Государственная должность субъекта РФ – это:

1. Должность, устанавливаемая конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.
2. Должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.
3. Должность, устанавливаемая Конституцией РФ и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъекта РФ.

4. Должность, устанавливаемая Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, конституциями и уставами субъектов РФ для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

2. Должности государственной службы подразделяются на следующие группы:

1. Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие.
2. Главные, ведущие, средние, старшие, младшие.
3. Высшие, главные, стандартные, младшие, низшие.
4. Высшие, главные, ведущие, старшие, низовые.

3. Государственный служащий имеет право на:

1. Получать гонорары за публикации и выступления в качестве государственного служащего.
2. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе.
3. Принятия решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.
4. Забастовку, в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом.
5. Внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции .

4. Государственный служащий обязан:

1. Сообщать о всех подозрительных фактах своей частной жизни.
  2. Обеспечивать поддержку конституционного строя и соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов и законов субъектов РФ.
  3. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.
  4. Заниматься педагогической деятельностью.
  5. Быть членом политической партии.
5. Государственный служащий не вправе:
1. Заниматься предпринимательской деятельностью.
  2. Получать иностранные награды.
  3. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
  4. Принимать участие в забастовках.
  5. Состоять членом органа управления коммерческой организацией, если иное не предусмотрено федеральным законом или если в порядке, установленном федеральными законами и законами субъектов РФ, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией .

6. Государственный служащий не вправе:

1. Покидать пределы РФ без письменного разрешения Президента РФ.
2. Быть депутатом законодательного (представительного) органа РФ, законодательных (представительных) органов субъектов РФ, органов местного самоуправления.
3. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы.
4. Обращаться в судебные органы для защиты своей чести и достоинства.
5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе , в котором он состоит на государственной службе либо который непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен ему.

7. Основанием для поощрения гражданского служащего в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ» является:

1. Выполнение заданий особой важности и сложности.
2. Личная преданность руководителю государственного органа.
3. Продолжительная и безупречная служба.
4. Донос на государственного служащего, не исполняющего должным образом обязанности по занимаемой должности государственной службы.
5. Успешное и добросовестное исполнение государственным служащим своих должностных обязанностей.

8. Государственный служащий может быть привлечен:

1. К любому виду юридической ответственности.
2. Только к административной, дисциплинарной и уголовной.
3. К любому виду ответственности, за исключением гражданско – правовой.
4. Только к ответственности в форме общественного порицания.
5. К дисциплинарной и уголовной ответственности.
9. Основанием для привлечения государственного служащего к дисциплинарной ответственности является:

1. Неисполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей.
2. Непредставление информации Федеральному Собранию РФ и Счетной палате РФ.
3. Нахождение государственного служащего в неоплачиваемом отпуске.
4. Получение взятки от другого лица.

10. Государственному служащему гарантируются:

1. Бесплатный проезд на всех видах транспорта.
2. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей.
3. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
4. Своевременная выплата денежного содержания.
5. Переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания.

## **Тема № 2. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу и её прохождение. Правовой статус государственного и муниципального служащего**

### **Вопросы для самопроверки**

1. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
2. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы.
3. Права государственных и муниципальных служащих.
4. Обязанности государственных и муниципальных служащих.
5. Ограничения и запреты на государственной и муниципальной службе.

### **Разбор конкретных ситуаций**

В результате прокурорской проверки было установлено, что гражданин С. при поступлении на государственную гражданскую службу не представил сведения о

доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Какие правовые последствия должно повлечь установление этого факта? Подлежит ли С. увольнению с государственной гражданской службы и, если подлежит, то по какому правовому основанию? Имеют ли значение причины, по которым он не представил соответствующие сведения?

### **Кейс-задачи для контроля результатов практической подготовки**

**Задание 1.** Гражданка Второва Л.В. решила участвовать в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы начальника отдела социально-экономического прогнозирования администрации области. При предъявлении документов выяснилось, что Второва Л.В. имеет среднее специальное образование (закончила в 1995 г. техникум легкой промышленности) и работает экономистом в ПАО «Текстиль». Имеет ли право гражданка Второва Л.В. участвовать в данном конкурсе? Если нет, то почему?

**Задание 2.** По решению представителя нанимателя был объявлен конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы - начальника управления Правительства области В. Степанова М.В., занимающего выборную муниципальную должность, не допустили к участию в конкурсе. Он обратился в комиссию государственного органа по рассмотрению индивидуальных служебных споров, указав, что отказывается от выборной муниципальной должности. Комиссия по служебным спорам не приняла его заявления, сославшись на то, что рассмотрение данного спора ей не подведомственно. Решением конкурсной комиссии объявленный конкурс был признан не состоявшимся, т.к. остался один претендент на участие в конкурсе. Дайте правовую оценку действиям соответствующих субъектов. Какова подведомственность комиссии по служебным спорам?

**Задание 3.** Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие проведение аттестации государственных гражданских служащих (Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»). Опишите порядок проведения аттестации государственных служащих. Охарактеризуйте процесс создания аттестационной комиссии. Каков состав аттестационной комиссии?

**Задание 4.** Гражданин Федоров Н.Н. по итогам аттестации был признан несоответствующим занимаемой должности ведущего специалиста отдела, о чем было записано в решении аттестационной комиссии. Какие действия должен предпринять представитель нанимателя и в какой срок?

### **Тема № 3. Дисциплинарная ответственность на государственной и муниципальной службе. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе**

#### **Вопросы для самопроверки**

- 1.Кадровая работа на государственной и муниципальной службе.
- 2.Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
- 3.Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
- 4.Контроль за расходами государственных и муниципальных служащих.
- 5.Конфликт интересов и меры по его предотвращению.
- 6.Иные меры по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе.

### **Разбор конкретных ситуаций**

Государственный гражданский служащий К. обязан представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги и несовершеннолетнего ребенка. Однако, формально сохраняя брак, К. длительное время не проживает с ними совместно и никаких отношений не поддерживает, поэтому сведениями о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги и несовершеннолетнего ребенка не располагает. Как должен поступить К. в соответствии с законодательством при невозможности представления указанных сведений?

Государственный гражданский служащий А. увольняется со службы в период декларационной кампании. Обязан ли он до увольнения представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за прошлый год? Является ли представление данных сведений условием увольнения? Обязан ли он представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на службу в иной государственный орган? Обязан ли он после поступления на службу в иной орган в период продолжающейся декларационной кампании представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за прошлый год уже в качестве государственного гражданского служащего?

## **Тема № 4. Информационные аспекты публичной службы**

### **Вопросы для самопроверки**

- 1.Информационная «прозрачность» государственного аппарата как цель его реформирования.
- 2.Право на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
- 3.Право граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.
- 4.Основные формы взаимодействия общества и органов публичной власти.
- 5.Правовой статус общественных советов при органах исполнительной власти.
- 6.Общественные экспертизы правовых актов и публичные слушания как формы взаимодействия общества и органов власти.

### **Разбор конкретных ситуаций**



Орган государственной власти субъекта РФ нерегулярно обновляет информацию на своем официальном сайте. Какие правовые последствия может влечь за собой данное деяние?

## **По всему курсу**

### **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Понятие публичной службы.
2. Понятие и виды государственной службы.
3. Понятие муниципальной службы.
4. Понятие государственной гражданской службы.
5. Понятие военной службы.
6. Понятие правоохранительной службы.
7. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
8. Взаимосвязь различных видов публичной службы.
9. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.
10. Должности государственной службы.
11. Должности муниципальной службы.
12. Права государственного и муниципального служащего.
13. Обязанности государственного и муниципального служащего.
14. Ограничения на государственной и муниципальной службе.
15. Запреты на государственной и муниципальной службе.
16. Социальные гарантии для государственных и муниципальных служащих.
17. Порядок прекращения государственной и муниципальной службы.
18. Увольнение в связи с утратой доверия.
19. Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
20. Контроль за расходами государственного и муниципального служащего.
21. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих.
22. Понятие конфликта интересов и личной заинтересованности.
23. Средства предотвращения конфликта интересов.
24. Классные чины на государственной и муниципальной службе.
25. Аттестация государственных служащих.
26. Доступ к информации о деятельности государственного органа и органа местного самоуправления.
27. Право граждан на обращение в государственный орган и орган местного самоуправления.
28. Управление государственной и муниципальной службой.
29. Требования к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих.
30. Формы взаимодействия органа власти и общества.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Теоретические вопросы взаимодействия гражданина и публичной власти.
2. Взаимосвязь между видами публичной службы.
3. Система должностей государственных органов и органов местного самоуправления.

4. Конституционные, организационные, вспомогательные принципы публичной службы.
5. Классный чин как форма квалификационного отличия служащего.
6. Ограничения и запреты, связанные с публичной службой, как две категории, связанные с правовым статусом служащего.
7. Средства обеспечения служебной дисциплины на публичной службе.
8. Виды ответственности в сфере служебных отношений на публичной службе.
9. Профессиональное развитие кадров публичной службы.
10. Кадровые технологии оценки персонала публичной службы.
11. Правовое обеспечение урегулирования конфликта интересов.
12. Нравственные (этические) основы публичной службы.
13. Государственный надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о публичной службе.
14. Равный доступ к государственной службе – демократические права гражданина Российской Федерации.
15. Этика публичной службы и государственного служащего.

### **Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

#### **Основная учебная литература**

1. Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Писарев. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 300 с. — 978-5-93916-666-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78305.html>
2. Иналкаева, К. С. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. С. Иналкаева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 357 с. — 978-5-4487-0225-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75033.html>

#### **Дополнительная учебная литература**

1. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Волкова, А.А. Сапфинова. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — 978-5-238-01741-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81755.html>.
2. Мотгаева, А. Б. Государственная и муниципальная служба: учебно-методическое пособие / А. Б. Мотгаева, Д. А. Максимова, И. Е. Янов. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95517.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### **Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. [www.hright.ru](http://www.hright.ru) (Институт прав человека).

2. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) (Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).
3. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (Официальный сайт Президента РФ).
4. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)(Официальный сайт Государственной Думы РФ).
5. [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) (Официальный сайт Совета Федерации РФ).
6. [www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru) (Официальный сайт Правительства РФ).
7. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)(Официальный сайт Конституционного Суда РФ).
8. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) (Официальный сайт Верховного Суд РФ).
9. [www.cikrf.ru](http://www.cikrf.ru) (Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации).