

**ООО "Общество с ограниченной
ответственностью
"НАУНО-ПРОИВОДСТВЕННО
ОБЪЕДИНЕНИЕ "СИСТЕМА"**

УТВЕРЖДАЮ генеральный директор
ООО "

" - " "



М.Д.

«10» января 2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации «Государственное и муниципальное
управление»**

Срок реализации программы: 56 академических часа.

Форма реализации программы: очно с отрывом от производства

г. Краснодар, 2023 год

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. N 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»; Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Пояснительная записка

Актуальность программы. В современных условиях знания в области государственного и муниципального управления являются обязательной профессиональной составляющей государственных и муниципальных служащих. Повышение уровня образования служащих в сфере государственного и муниципального управления представляется способом повышения эффективности их деятельности.

В соответствии с п. 5 ст. 62 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Также на основании ч.1.п.1. ст. 18 указанного закона, гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне. Это и предопределяет необходимость и актуальность программы повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление: методология, технология, практика».

Необходимость повышения квалификации по данной программе связана также с требованием периодического обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Цель обучения: совершенствование имеющихся и формирование у слушателей программы новых знаний, навыков и умений в области государственного и муниципального управления для эффективного управления изменениями в различных областях общественной жизни.

Планируемые результаты обучения, включая характеристики компетенций, подлежащих совершенствованию и/или формированию*.

В результате освоения программы у слушателя будут формироваться и/или качественно изменяться следующие профессиональные компетенции (ПК):

В области организационно-регулирующей деятельности:

- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-1);

- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-2);

- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-3);

- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-4);

* В соответствии с ФГОС 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)» и Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-5);

В области исполнительно-распорядительной деятельности:

- владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-7);

- умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-8);

- владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-9);

- способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-10).

В результате освоения программы обучающиеся будут

знать:

- структуру системы государственного управления;

- вопросы организации и функционирования государственной гражданской службы Российской Федерации;

- Национальную стратегию и План противодействия коррупции в Российской Федерации;

- статус государственного гражданского служащего и коррупционные риски служебного поведения;

- антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;

- юридическую ответственность за коррупционные правонарушения;

- вопросы этики и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе;

уметь:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- управлять изменениями;

владеть:

- коммуникативными умениями.

В результате освоения программы обучающиеся приобретут квалификацию, позволяющую им осуществлять новый вид профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Учебный план Программы

№ п/п	Наименование модулей	Объём занятий	
		Лекционные	Практические
1.	Государственная гражданская служба Российской Федерации: социальная основа и организационно-правовое обеспечение	8	-
Промежуточная аттестация (подготовка эссе)		2	
2.	Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих	2	6
Промежуточная аттестация (тестирование)		2	
3.	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения	4	4
Промежуточная аттестация (решение кейса)		2	
4.	Вопросы этики государственной и муниципальной службы	4	6
Промежуточная аттестация (решение кейса)		2	
5.	Конфликты интересов на гражданской службе	2	6
Промежуточная аттестация (заполнение таблицы)		2	
Итого по видам занятий		20	22
Итоговая аттестация (зачет в форме устного опроса)		4	
Итого учебных часов		56	

Календарный учебный график освоения программы

№ п/п	Наименование модуля	Общая трудоемко сть (ч)	№ недели проведения занятий
1	2	3	4
1	Государственная гражданская служба Российской Федерации: социальная основа и организационно-правовое обеспечение	10	День 1, день 2
2	Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих	10	День 2, день 3
3	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения	10	День 3, день 4
4	Вопросы этики государственной и муниципальной службы	12	День 4, день 5
5	Конфликты интересов на гражданской службе	10	День 6, день 7
Итоговая аттестация		4	День 7
ИТОГО		56	

Рабочие программы учебных модулей

Модуль 1: Государственная гражданская служба Российской Федерации: социальная основа и организационно-правовое обеспечение.

Объём занятий по модулю	
Лекционные	Практические
8	-

Лекция 1 (2 часа). Понятие и система государственной службы.

Система государственной службы, виды государственной службы. Функции государственной службы: правоприменительная, правотворческая, правозащитная, регулирующая и организационная. Система государственной службы включает в себя: государственную гражданскую службу; военную службу; государственную службу иных видов. Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации. Военная служба и государственная служба иных видов, которые устанавливаются федеральными законами, являются видами федеральной государственной службы. Функции государственной службы.

Лекция 2 (2 часа). Правовые основы государственной службы.

Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ, Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 N 58-ФЗ, Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» от 30 мая 2005 года N 609, Указ Президента Российской Федерации «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» от 16 февраля 2005 года N 159, Указ Президента Российской Федерации «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» от 1 февраля 2005 года N 110, Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» от 1 февраля 2005 года N 112 и другие нормативно-правовые акты.

Лекция 3 (2 часа). Основные принципы построения и функционирования государственной гражданской службы.

Требования для поступления на государственную гражданскую службу. Основные принципы построения и функционирования государственной гражданской службы: федерализм; законность; приоритет прав и свобод человека и гражданина; равный доступ граждан к государственной службе; единство правовых и организационных основ государственной службы;

взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы; открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю; профессионализм и компетентность государственных служащих; защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц; защита системы государственной службы и профессиональной служебной деятельности государственных служащих от иностранного влияния. Рассмотрим требования для поступления на государственную гражданскую службу.

Лекция 4 (2 часа) Основные права и обязанности гражданского служащего.

Право на обеспечение надлежащих организационно-технических условий. Право на ознакомление с должностным регламентом и иными документами. Право на отдых. Право на оплату труда и другие выплаты. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну. Должностной рост на конкурсной основе и пр. Обязанность соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение. Исполнение должностных обязанностей. Исполнение поручений соответствующих руководителей. Обязанность соблюдать служебный распорядок государственного органа. Обязанность не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну и др.

Модуль 2: Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.

Объём занятий по модулю	
Лекционные	Практические
2	6

Лекция 1 (2 часа). Становление и развитие системы антикоррупционных технологий для государственной гражданской службы.

История развития системы антикоррупционных технологий (отечественный и зарубежный опыт). Зарубежный опыт законодательства в области антикоррупционных технологий. Отечественный опыт законодательства в области антикоррупционных технологий. Основные направления совершенствования государственной политики по противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

Практическое занятие 1 (2 часа). Организация предоставления государственными служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

Состав сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. Анализ представляемых государственными

служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Практическое занятие 2 (2 часа). Организация работы подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Функции подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Основные направления деятельности подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений . Правовое просвещение, обучение и консультирование государственных служащих по вопросам противодействия коррупции, соблюдения ими запретов, ограничений, требований к служебному поведению. Подготовка методических материалов, подборок нормативных правовых актов, создание и ведение в сети интернет-страницы подразделения кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Практическое занятие 3 (2 часа). Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов: основные задачи и результаты.

Ведомственные нормативные правовые акты. Принципы проведения антикоррупционной экспертизы. Субъекты проведения антикоррупционной экспертизы. Требования к независимым экспертам. Особенности процедуры проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Коррупциогенные факторы. Содержание коррупциогенных факторов.

Модуль 3: Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.

Объём занятий по модулю	
Лекционные	Практические
4	4

Лекция 1 (2 часа) Уголовная и административная ответственность за коррупционные правонарушения.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации: мошенничество (статья 159); присвоение или растрата (статья 160); коммерческий подкуп (статья 204); злоупотребление должностными полномочиями (статья 285); нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1) и др.

К основным составам административных правонарушений коррупционного характера, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, можно отнести такие, как: подкуп избирателей, участников референдума либо осуществление в период избирательной кампании, кампании референдума благотворительной деятельности с нарушением законодательства о выборах и референдумах (статья 5.16); непредоставление или неопубликование отчета, сведений о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, референдума (статья 5.17) и др.

Лекция 2 (2 часа). Дисциплинарная и гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.

Статьей 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами, предусмотрены следующие виды взысканий: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления, а также их должностными лицами: статья 16 Гражданского Кодекса Российской Федерации – убытки, причиненные гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, в том числе издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления, подлежат возмещению Российской Федерацией, соответствующим субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием и др.

Практическое занятие 1 (2 часа). Уголовно-правовые средства противодействия коррупции.

Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Основания и порядок проведения антикоррупционных проверок.

Практическое занятие 2 (2 часа). Дисциплинарная и гражданско-правовая ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.

Моделирование и анализ конкретных ситуаций дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности государственных служащих за коррупционные правонарушения, изучение судебной практики по делам о коррупционных правонарушениях.

Модуль 4: Вопросы этики государственной и муниципальной службы

Объём занятий по модулю	
Лекционные	Практические
4	6

Лекция 1 (2 часа). Нравственные основы государственной службы.

Этические требования к государственному и муниципальному служащему. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений. Служебная этика руководителя государственного органа власти: основные принципы и современные требования. Служебная этика подчиненного.

Лекция 2 (2 часа). Деловой этикет в государственной службе.

Речевой этикет государственного и муниципального служащего. Внешний вид государственного и муниципального служащего. Этикетные правила представления и приветствия. Этикетные правила служебной переписки на государственной службе. Этикетные правила вручения и получения подарков. Требования служебного этикета к рабочему месту государственного и муниципального служащего.

Практическое занятие 1 (3 часа). Этический кодекс как ресурс эффективной работы государственного и муниципального служащего.

Зарубежная и отечественная практика разработки и внедрения кодексов этики государственных служащих. Кодекс этики как неправовой инструмент регулирования поведения государственных служащих. Этические нормы поведения и делового этикета в государственной и муниципальной службе. Имидж государственного и муниципального служащего. Обеспечение соблюдения норм служебной этики на государственной и муниципальной службе.

Практическое занятие 2 (3 часа). Анализ Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих и Указа Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Основные принципы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Рекомендательные этические правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса. Принципы, определяющие призвание государственных служащих. Принципы, предписывающие отказаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей.

Модуль 5: Конфликты интересов на гражданской службе

Объём занятий по модулю	
Лекционные	Практические

Лекция 1 (2 часа). Конфликты на государственной службе.

Виды конфликтов интересов на государственной службе: институциональные, организационные, межличностные. Правовые основы урегулирования конфликтов интересов. Стратегии поведения госслужащих в конфликтных ситуациях. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Практическое занятие 1 (2 часа). Технологии предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе. Институт конфликта интересов как один из способов предупреждения коррупционных проявлений в системе государственно служебных отношений, призванным обеспечить надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение государственными служащими должностных обязанностей.

Практическое занятие 2 (2 часа). Анализ Указа Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». Задачи антикоррупционных комиссий: 1) содействовать тому, чтобы госчиновники соблюдали запреты и требования, предъявляемые к ним законодательством; 2) предупреждение коррупции.

Практическое занятие 3 (2 часа). Разбор наиболее часто встречающихся конфликтов интересов: выполнение отдельных функций государственного/ муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность служащего; получение служащим, его родственником от подконтрольного/поднадзорного лица имущества в дар или пользование; участие служащего в заседании комиссии при рассмотрении вопроса получения материальных благ его родственником; издание служащим распорядительных документов по распределению материальных благ в пользу его родственника; получение подарков и услуг; имущественные обязательства и судебные разбирательства; выполнение служащим функций представителя нанимателя в отношении его родственника, также находящегося в непосредственном подчинении лица, замещающего должность; ведение предпринимательской деятельности родственником служащего в подконтрольной ему сфере; осуществление иной оплачиваемой работы лицом, замещающим должность, в организации, осуществляющей деятельность в поднадзорной ему сфере и т.п.

Организационно-педагогические и материально технические условия реализации программы

Реализация данной программы основана на практико-ориентированном подходе, позволяющем слушателям сочетать усвоение теории с практической работой, «деятельностными пробами». Слушателей необходимо ставить в реальные рабочие условия (моделировать такие условия на занятиях), в которых они получают соответствующие практические и социальные навыки, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей.

Существует множество моделей этого подхода, таких как модель получения практического опыта путем решения кейсов, выполнения проектов, разбора и анализа конкретных управленческих ситуаций, проведения тренингов, мастер-классов, практикумов. При этом рекомендуется сосредотачивать внимание на анализе опыта работы, а не только на приобретении технических навыков.

Обучение должно происходить в результате деятельности и решения проблем в моделируемой или реальной рабочей обстановке, и таким образом, базируется на реальных проектах и проблемах. Залогом успешного обучения при этом будет служить коллективный подход к обучению (аналитическая и проектная работа в группах).

Для проведения лекционных занятий будет использоваться следующее материально-техническое оборудование:

- мультимедийный проектор, экран, ноутбук;
- магнитная доска – 1 шт.;
- бумага для магнитной доски, комплект маркеров;
- комплект мебели для занятий (столы + стулья) – 6 шт.
- МФУ – 1 шт.;
- демонстрационные стенды и плакаты по тематике лекционных занятий.

Для проведения практических занятий будет использоваться следующее материально-техническое оборудование:

- мультимедийный проектор, экран, ноутбук;
- магнитная доска – 1 шт.;
- бумага для магнитной доски, комплект маркеров;
- комплект мебели для занятий (столы + стулья) – 6 шт.
- МФУ – 1 шт.;
- раздаточные материалы для слушателей по тематике практических занятий на бумажном носителе;
- Компьютерная справочная правовая система на флеш-носителе.

Формы аттестации

Промежуточная аттестация

Модуль 1 Написание эссе.

Критерии оценки:

«зачтено» - проведен глубокий анализ темы, основная информация в ответе представлена адекватно и точно; анализ темы проведен в целом правильно и успешно, но имеются немногочисленные концептуальные неточности;

«не зачтено» - анализ темы проведен не успешно, имеются грубые концептуальные ошибки, информация представлена не точно; анализ темы отсутствует, информация по содержанию вопроса не представлена.

Модуль 2. Тестирование.

«зачтено» - даны правильные ответы не менее, чем на 18 вопросов;

«не зачтено» - даны неправильные ответы более, чем на 18 вопросов.

Модуль 3 Решение кейсов на тему коррупционных правонарушений.

Критерии оценки:

«зачтено» - проведен глубокий и систематический анализ кейсов, основная информация по виду ответственности и взысканиям в ответе представлена адекватно и точно; анализ кейсов проведен в целом правильно и успешно, но имеются немногочисленные концептуальные неточности, основная информация иногда подменяется второстепенной;

«не зачтено» - анализ кейсов проведен не успешно, имеются грубые концептуальные ошибки, информация представлена не точно; анализ кейсов отсутствует, информация по виду ответственности и взысканиям не представлена.

Модуль 4. Решение кейса «Как обеспечить требовательность государственного и муниципального служащего к нравственному поведению своих коллег»

Критерии оценки:

«зачтено» - проведен глубокий и систематический анализ кейсов, основная информация по виду ответственности и взысканиям в ответе представлена адекватно и точно; анализ кейсов проведен в целом правильно и успешно, но имеются немногочисленные концептуальные неточности, основная информация иногда подменяется второстепенной;

«не зачтено» - анализ кейсов проведен не успешно, имеются грубые концептуальные ошибки, информация представлена не точно; анализ кейсов отсутствует, информация по виду ответственности и взысканиям не представлена.

Модуль 5. Заполнение таблицы «Перечень обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, возлагаемых на федеральных государственных служащих».

Критерии оценки:

«зачтено» - корректно заполнены все колонки таблицы более чем по 60 % пунктов;

«не зачтено» - корректно заполнены все колонки таблицы, но по менее, чем 60 % пунктов или заполнены колонки таблицы более, чем по 60 % пунктов, однако не корректно.

Итоговая аттестация (устный опрос в форме зачета)

Критерии оценки:

«зачтено» - проведен глубокий и систематический анализ вопросов, основная информация в ответе представлена адекватно и точно, автор эксплицирует связь раскрываемого содержания вопросов с другими темами дисциплины; анализ вопросов проведен в целом правильно и успешно, но имеются немногочисленные концептуальные неточности, основная информация иногда подменяется второстепенной;

«не зачтено» - анализ вопросов проведен не успешно, имеются грубые концептуальные ошибки, информация представлена не точно; анализ вопросов отсутствует, информация по содержанию вопросов не представлена.

Материалы для проведения аттестационных процедур

Промежуточная аттестация

Модуль 1. Эссе на тему «Государственная служба – это честный труд во благо государства».

Модуль 2. Вопросы для тестирования по теме «Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих».

1. Какими законодательными и нормативными актами может регулироваться порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:

- только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции»;

- только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе»

- + всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ.

2. В каких случаях государственный служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:

- при избрании единоличным исполнительным органом;

- + в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале

- при вхождении в коллегиальный орган управления.

3. В каких случаях государственный служащий имеет право принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:

- если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей;

- если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру;

- + если подарок вручен на официальном мероприятии.

4. Имеет ли право государственный служащий принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:

- Да, имеет право;

- Нет, не имеет права;

+ Имеет право только с разрешения представителя нанимателя

тест 5. Имеет ли право государственный служащий заниматься оплачиваемой деятельностью помимо государственной службы:

- Нет, не имеет;

- Да, имеет право;

+ Да, имеет право с разрешения представителя нанимателя.

6. Может ли государственный служащий открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:

- Нет, не может ни при каких обстоятельствах;

- Да может, но тайно;

+ Да, может, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства.

7. Имеет ли право государственный служащий после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:

- Нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах;

+ Имеет, только с согласия специальной комиссии;

- Имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей.

8. В каких случаях государственный служащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:

- по истечении 3-х лет;

+ при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр;

- по окончании срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве государственной тайны.

9. Могут ли родственники жены госслужащего работать с зятем в одном учреждении, относящимся к государственному органу:

- Нет, не могут ни при каких обстоятельствах;

- Да, могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими;

+ Да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу;

тест_10. Имеет ли права государственный служащий публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:

- Да, имеет право;

- Нет, не имеет права;

+ Да, имеет право, если это входит в его должностные обязанности.

11. Имеет ли право государственный служащий быть совместителем в ином учреждении?

- Нет, не имеет права;

- Да, имеет право;

+ Имеет право только с разрешения представителя нанимателя.

12. Обязан ли государственный служащий представлять отчет о своих расходах:

- Да, обязан;

- Нет, не обязан;

+ Обязан, но только если замешает должности, согласно утвержденному нормами закона перечнем.

13. Что такое конфликт интересов для государственного служащего:

- конфликтная ситуация с коллегой по работе;

+ личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей;

- соподчиненность с родственниками.

14. Утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия возможна только:

- за получение взятки в крупных размерах;

- наличие личной заинтересованности;

+ во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба.

15. Примером коррупционных действий можно назвать:

- преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя;

- получение любого подарка;

+ использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников.

16. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственного служащего обязана рассмотреть:

- все обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим предоставленных в любой форме даже анонимные;

- все обращения, содержащие сведения о допущенных правонарушениях, включая уголовные и административные, совершенные государственными служащими;

+ обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим.

17. Обязан ли государственный служащий лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:

- Обязан;

- Не обязан

+ Может отказаться, при определенных обстоятельствах

18. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению принимается:

+ тайным голосованием;

- открытым голосованием;

- единолично председателем комиссии.

19. К запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79, относятся:

+ совместная работа близких родственников;

- публичные высказывания;
- участие в управлении некоммерческой организацией.

тест-20. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя:

- + обо всех случаях совершенных коррупционных действий;
- только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего;
- о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей.

21. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий, независимо от их тяжести относятся:

- + дисциплинарные взыскания в виде выговора, строго выговора либо же увольнения;
- понижение в должности либо же снижении чина, классности;
- отмене выплаты премии.

22. Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах следующих членов семьи:

- всех близких родственников, включая родителей, а также сестер и братьев;
- на всех родственников и по свойству, в том числе тещу, тестя;
- + на супругу и детей.

23. Государственному служащему не запрещено:

- занимать оплачиваемую должность в Профсоюзной организации при государственном аппарате;
- быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе;
- + быть членом ревизионной комиссии в организации, при условии, что часть уставного капитала принадлежит РФ.

24. Государственный служащий, признанный виновным в совершении коррупционных действий не может занимать государственные должности впоследствии:

- только по решению суда;
- на основании решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению;
- + после включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

25. При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить:

- представителя нанимателя о намерении заключить трудовой договор;
- комиссию по соблюдению требований к служебному поведению;
- + подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Модуль 3. Решение кейсов на тему коррупционных правонарушений.

Кейс 1

Начальник отдела развития государственно-частного партнерства Министерства Российской Федерации Тараскин задержан при получении от

гражданина Кулаева денежных средств в сумме 20 тыс. рублей. Передача денег проходила под контролем правоохранительных органов. Из заявления Кулаева, подтвержденного аудио и видеозаписями, а также показаниями свидетелей, следует, что государственный служащий Тараскин вымогал у него денежные средства в сумме 3 млн рублей взамен на решение вопроса о получении организацией, учредителем которой является Кулаев, льготного кредита в рамках реализации государственной подпрограммы «Государственно-частное партнерство в инновационной сфере». Согласно договоренности, передача денежных средств должна быть осуществлена в три этапа: 20 тыс. рублей в качестве аванса, 1 млн рублей — в течение месяца, а оставшаяся сумма — после получения организацией льготного кредита.

Цель - оценить ситуацию и квалифицировать деяния Тараскина и Кулаева
Кейс 2

Федеральному государственному гражданскому служащему Роспотребнадзора Семенову в период его служебной командировки в Республику Дагестан в процессе протокольного мероприятия было преподнесено сувенирное холодное оружие, инкрустированное драгоценными металлами, которое он принял.

Установить: Нарушают ли действия Семенова антикоррупционное законодательство? Что необходимо предпринять Семенову в данной ситуации.

Кейс 3

Заместитель директора Департамента Минэкономразвития России Веремеев подал сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на 10 дней позже сроков, установленных антикоррупционным законодательством?

Установить: Какую ответственность понесет Веремеев за несвоевременную подачу декларации?

Кейс 4

Заместитель Министра обороны Воронов отдал приказ начальнику Московского военного округа Иванцову выделить в его непосредственное распоряжение взвод солдат срочной службы и обеспечить их прибытие по адресу: Московская область, пос. Жуковка, ул. Сиреневая, влад. 4/1. Приказ был выполнен. В течение четырех месяцев солдаты были задействованы в качестве разнорабочих на строительстве коттеджа на земельном участке, принадлежащем супруге Воронина. При этом начальник воинского подразделения — командир полка, в котором служили солдаты, оформлял документы, в соответствии с которыми солдаты осуществляли учебную и боевую подготовку в учебном центре Минобороны России в Рязанской области.

Цель - определить признаки коррупционного поведения государственных служащих.

Модуль 4. Решение кейса «Как обеспечить требовательность государственного и муниципального служащего к нравственному поведению своих коллег»

Рассмотрим конкретную ситуацию: в администрации города Иваново Тверской области произошел инцидент, связанный с аморальным поведением государственного служащего.

13.04.2014 в городской администрации проходила встреча главы администрации Петрова Евгения Павловича с населением города Иваново. После встречи в прокуратуру города поступила жалоба на заместителя главы администрации Сидорова Ивана Ивановича (приложение 1). В заявлении было сказано, что вышеуказанный гражданин во время собрания вел себя безобразно. Во-первых, Иван Иванович находился в состоянии алкогольного опьянения, что уже неприемлемо для должностных лиц. Во-вторых, во время встречи он неоднократно прерывал диалог главы администрации и присутствующих представителей населения города, при этом выражаясь нецензурными фразами.

После того как было написано заявление в прокуратуру, об этом инциденте написали в местной газете, где в красках описали данную ситуацию не в пользу заместителя главы.

Затем местные СМИ взяли интервью у коллег Ивана Ивановича. Как оказалось, заместитель главы неоднократно приходил на рабочее место в нетрезвом виде, но окружающие сослуживцы, в том числе глава администрации Петров Е.П., не придавали этому особого значения.

Результатом такого поведения, конечно, стало увольнение Сидорова с должности заместителя главы.

Хотелось бы отметить, что в данной ситуации существует управленческая проблема. Если бы гражданка Викторова не уделила должного внимания данному инциденту и не написала бы заявление в прокуратуру, гражданин Сидоров и в дальнейшем позволял себе приходить на работу в состоянии алкогольного опьянения. Коллеги наблюдали аморальное поведение со стороны заместителя главы администрации, но при этом не стремились это пресечь.

То есть в данном кейсе описана проблема обеспечения требовательности государственного и муниципального служащего к нравственному поведению своих коллег.

1. Проанализировав кейс, предложите не менее трех причин сложившейся ситуации. Аргументируйте свой ответ (заполните табл. 1).

Таблица 1

Причины возникшей ситуации	Аргументы

2. Предложите не менее трех способов решения данной проблемы. Заполните табл. 2. В первом столбце укажите способы обеспечения требовательности к нравственному поведению государственных служащих, во

втором столбце объясните, почему вы выбрали именно этот способ (приложение 5).

Таблица 2

Способы решения	Аргументы в доказательство выбранного вами способа решения

3. Сформулируйте не менее семи конкретных предложений, регламентирующих нравственное поведение государственного служащего на рабочем месте. Для выполнения этого задания ознакомьтесь с Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, указанным в приложении 4. Заполните табл. 3.

Таблица 3

№ п/п	Предложения по регламентации нравственного поведения государственного служащего на рабочем месте

4. Каким образом, на ваш взгляд, можно мотивировать сотрудников органов власти к контролю за нравственным поведением своих коллег. Предложите не менее пяти мероприятий по привлечению сотрудников к такому контролю. Объясните, как, выбранный вами способ должен мотивировать сотрудников (заполните табл. 4). Разработайте проект распоряжения главы администрации города Иваново Тверской области по введению основных принципов нравственного поведения государственного и муниципального служащего (на основе документа, указанного в приложении 3).

Таблица 4

Мероприятия	Аргументация целесообразности выбранных вами мероприятий

Приложение 1

http://base.garant.ru/12136354/3/#block_300 — Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (ст. 14—17).

Приложение 2 (образец) В прокуратуру г. Иванова от Викторовой Ирины Ивановны, проживающей по адресу: Тверская обл., г. Иваново, ул. Московская, д. 13, кв. 10

Заявление

Прошу вас, назначить наказание для заместителя главы администрации г. Иваново Сидорова Ивана Ивановича, в связи с тем, что данный гражданин 13.04.2014 во время встречи с главой администрации, находился в состоянии алкогольного опьянения и вел себя безобразно. Я считаю, что данный инцидент не должен остаться без внимания. 14.04.2014

Приложение 3

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=PNPA;n=9943> — Указ об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих.

Приложение 4

<http://www.gov.karelia.ru/gov/Leader/Admin/kodeks.html> — Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих.

Приложение 5

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/ — Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 г. «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Модуль 5. Заполнение таблицы «Перечень обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, возлагаемых на федеральных государственных служащих».

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
Содержание запрета/ограничения	Нормативные правовые основания	Необходимые действия	Ответственность за несоблюдение

<p>Государственный служащий обязан ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Перечни должностей, на которые распространяется данная обязанность утверждены Указом № 557 и приказом федерального государственного органа</p>			
<p>В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов</p>			
<p>Конфликт интересов</p>			
<p>В случае возникновения у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя, а также непосредственного руководителя в письменной форме</p>			
<p>Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов</p>			
<p>Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям</p>			

<p>Государственный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений</p>			
Получение подарков, услуг, наград и иных благ			
<p>Не допускается дарение государственным служащим подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Запрещается получать от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения</p>			

<p>Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность. Гражданский служащий может не сдавать подарок, стоимость которого не превышает три тысячи рублей. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить. Запрещается выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц. Исключение составляют служебные командировки, <u>осуществляемые в соответствии с международными.</u></p>			
<p>договорами или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и</p>			
<p>Запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если должностные обязанности государственного гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. Исключение составляют научные звания</p>			

Выполнение иной работы			
Запрещается участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом			
Запрещается осуществлять предпринимательскую деятельность			
Запрещается быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность, за исключением случаев, установленных федеральным законом			
Запрещается входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством			
Запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и			
Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за			
Владение акциями и иными ценными бумагами			
В случае если, гражданский служащий владеет приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций)			

<p>может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление</p>			
Трудоустройство бывших государственных служащих			
<p>Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов. Данное ограничение распространяется на бывших гражданских служащих, которые были обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>			
<p>Гражданин в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать</p>			
<p>месте своей службы. Данное ограничение распространяется на бывших гражданских служащих, которые были обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>			
<p>Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с</p>			

Политическая, общественная и профсоюзная деятельность			
Гражданский служащий обязан соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций			
Запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума			
Запрещается использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего. Исключение составляют случаи,			
Запрещается создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур. Исключение составляют профессиональные союзы, ветеранские организации и иные органы общественной самодеятельности			
Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.			

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы не может			
Использование информации			
Запрещается разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей, в том			
Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей			
Использование государственного имущества			
Запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное			
Родственные отношения на гражданской службе			
Гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому			

Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса в ходе итоговой аттестации

1. Государственное управление: сущность, процесс, окружающая среда, ресурсы.
2. Государственный аппарат в системе государственного управления: сущность и эффективность функционирования.
3. Основные управленческие функции в обеспечении функций государства.
4. Модели государственного управления. Их сущность и специфика.
5. Социальный механизм государственного управления: методы взаимодействия государства и общества.
6. Конфликты в государственно-административной сфере: объект, предмет, содержание.
7. Особенности государственного устройства и органы власти субъектов РФ.
8. Федеративные отношения и специфика регионального управления.
9. Структура федеральных органов исполнительной власти. Организация их деятельности.
10. Полномочия Президента Российской Федерации в системе государственного управления.
11. Федеральное Собрание Российской Федерации в системе государственного управления.
12. Государственная служба как социально-правовой институт.
13. Понятие государственной службы. Система государственной службы, виды государственной службы.
14. Правовые основы государственной службы. Принципы государственной гражданской службы.
15. Мотивация и стимулирование государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
16. Бюрократия и бюрократизм в государственном управлении.
17. Государственное управление как предоставление услуг обществу.
18. Организационные основы муниципального управления.
19. Муниципальные образования и их полномочия.
20. Национальная стратегия и План противодействия коррупции. Понятие коррупции. Цель и задачи Национальной стратегии противодействия коррупции.
21. Механизм реализации Национальной стратегии противодействия коррупции. Результаты реализации Национального плана противодействия коррупции.
22. Статус государственного гражданского служащего и коррупционные риски служебного поведения.
23. Комплекс прав государственных служащих: общие; политические и социально-имущественные; неимущественные; иные права служащих.

Обязанности государственных служащих. Ответственность государственных служащих.

24. Требования к служебному поведению как элемент правового статуса гражданских служащих. Правила служебного поведения государственных служащих.

25. Ограничения на государственной службе. Запреты на государственной службе.

26. Организационно-правовые основы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих.

27. Антикоррупционные технологии в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.

28. Организация предоставления государственными служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

29. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов: основные задачи и результаты. Основные направления совершенствования государственной политики по противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

30. Основные виды правонарушений коррупционного характера в системе государственной службы.

31. Дисциплинарная, административная и гражданско-правовая ответственность государственных служащих за коррупционные правонарушения.

32. Уголовно-правовые средства противодействия коррупции. Основания и порядок проведения антикоррупционных проверок.

33. Вопросы этики государственной и муниципальной службы. Морально-нравственные основы антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих.

34. Этические требования к государственному и муниципальному служащему. Этика и культура формальных и неформальных служебных отношений в аппарате государственных учреждений.

35. Служебная этика руководителя: основные принципы и современные требования. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненных.

36. Культура поведения и деловой этикет в государственной и муниципальной службе. Этический кодекс как ресурс эффективной работы государственного и муниципального служащего.

37. Имидж государственного и муниципального служащего. Обеспечение соблюдения норм служебной этики на государственной и муниципальной службе.

38. Конфликты на государственной службе: институциональные, организационные, межличностные.

39. Стратегии поведения госслужащих в конфликтных ситуациях.

40. Обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

41. Технологии предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе.

Список рекомендуемых источников и Интернет ресурсов:

Нормативные правовые документы:

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в текущей ред.).

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.

3. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.

4. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.

5. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.

6. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.

7. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 17.06.1996. Ст. 2964.

8. О Комиссии при Президенте РФ по вопросам реформирования и развития государственной службы: указ Президента РФ от 15 декабря 2008 г. № 1775 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 22 декабря 2008, № 51, ст. 6136.

9. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 // Рос. газ. – 2005. – 3 февр.

10. О мерах по противодействию коррупции: указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2008, № 21, ст. 2429.

11. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы: указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 // Рос. газ. – 2010. – 15 апр.

12. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 // Рос. газ. – 2005. – 3 февр.

13. Об утверждении общих принципов служебного поведения: указ Президента от 12 августа 2002 г. № 885 // Рос. газ. – 2002. – 15 авг.

Интернет-ресурсы:

1. Большое правительство РФ- Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/>.
2. Госбук: Экспертная сеть. Режим доступа: <http://www.gosbook.ru>.
3. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ». Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>.
4. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций. Режим доступа: <http://www.unpan.org/>.
5. Коррупции.НЕТ: Антикоррупционный портал. Режим доступа: <http://www.corrupcia.net/>.
6. Национальный антикоррупционный совет Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.korrupt.ru/>.
7. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». Режим доступа: <http://www.law.edu.ru>.
8. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров. Режим доступа: <http://www.gossluzhba.gov.ru/>.
9. Энциклопедия местного самоуправления. Режим доступа: <http://emsu.ru/>.
10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
11. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.