

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.11.2022 17:48:39

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Текущие оценочные материалы для текущей аттестации по дисциплине LegalTech

Базовые категории и понятия Информатики

Вопросы для обсуждения:

1. Описать правила документирования.
2. Описать функции службы делопроизводства.
3. Привести сравнительные отличия понятий делопроизводство, документооборот, документирование;
4. Сопоставить электронное сообщение и электронный документ.
5. Описать признаки и свойства электронного документа.
6. Охарактеризовать источники института правового регулирования электронного документооборота;
7. Перечислить основные требования к документированию в судах, об организации и технологии документопотоков в судах.
8. Раскрыть особенности правового режима конфиденциальной информации;
9. Раскрыть основные особенности конфиденциального документооборота;
10. Раскрыть содержание понятия электронная подпись.
11. Описать виды электронной подписи.
12. Сопоставит природу собственноручной подписи и электронной подписи.
13. Описать условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью.
14. Описать признаки и структуру документа.

Государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)

Вопросы для обсуждения:

15. Описать типовую схему документооборота в государственной организации.
16. Описать состав типовой СЭД организации в сфере юриспруденции.
17. Охарактеризовать роли пользователей СЭД в организациях сферы юриспруденции.
18. Опишите назначение и функциональные задачи системы межведомственного электронного взаимодействия.
19. Нормативная правовая основа использования межведомственного электронного документооборота.
20. Укажите направления государственной политики в сфере информатизации и основу информационной безопасности в России

Справочно-правовые системы в юридической деятельности (Общий обзор существующих СПС)

Практические задания:

Отработать Практические задания по справочно-правовой системе «ГАРАНТ» и консультант

1. Укажите название статьи 128 ГК РФ
2. В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается? Укажите реквизиты основных документов по вопросу.

3. На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать? Укажите реквизиты документа, определяющего это правило.

4. Найдите документы Министерства науки и высшего образования РФ, зарегистрированные в Минюсте России, по теме «Высшее профессиональное образование». Укажите их количество.

5. Найдите законы по теме «Международное право, международные отношения», принятые с 1 января 2022 г. Укажите их количество.

6. Найдите приказы ФНС России (Федеральная налоговая служба), принятые летом 2022 г. Укажите их количество.

7. Укажите нормативный акт и номер статьи, где указан перечень объектов авторского права.

8. Ответьте на вопрос, что и в каком объеме должно быть уплачено заказчиком при отказе от исполнения договора подряда.

9. Сделайте подборку статей периодических статей за последний год, в которых бы упоминался термин «криптовалюта». Укажите количество статей в списке.

10. Какой документ будет иметь наибольшую юридическую силу (находится в самом начале списка) по запросу «ученический договор»? Укажите его реквизиты.

11. Установите закладку на Главу 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и добавьте её на Главную страницу.

12. Укажите номер статьи Гражданского кодекса РФ, в которой законодателем, по-видимому, была допущена опечатка (задайте в тексте кодекса поиск контекста опечатка)

13. Определите дату введения в действие (вступления в силу) следующих документов:

1. Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ

2. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

1. Необходимо найти Закон РФ от 09.12.1991 № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц».

Пояснения. Если в задании на поиск есть номер документа, то этот реквизит должен быть в первую очередь указан при поиске, затем можно уточнить запрос. В словаре номеров ярким цветом указываются доступные разделы, блеклым цветом — разделы неподключенные (номера недоступны).

2. Найти Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188.

3. Найти Федеральный закон от 26.03.1998 №41-ФЗ.

Пояснения. Если нет документов в результате поиска, это означает, что документы относятся к категории секретных или «для служебного пользования».

4. Найти приказы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, принятые в мае 2012 г.

Пояснения. Для нахождения документов нужно задать: Вид документа — приказ, Принявший орган — Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Название можно вводить в виде аббревиатуры или можно выбрать в названии уникальное слово в нужном падеже. Дата — с 1 по 31 мая 2012 г.

5. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны и Минобробразования РФ.

Пояснения. Инструкция — это приложение, вводимый приказом документ. Для поиска документов нужно задать: Вид документа — инструкция, Принявший орган — можно сокращенные значения Минобороны и Минобробразования, соединенные операцией «И».

Справочно-правовая система КонсультантПлюс

Практические задания:

Вы хотите переслать коллеге (другу) по электронной почте текст закона «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе». Как это сделать?

Пояснения. Вид документа — закон, Текст — пиво.

Вам необходимо взять домой, для того, чтобы передать соседу, распечатку текста Закона «Об ограничении курения табака». Пояснения. Вид документа — закон, Текст — курение табака. Для распечатки документа нужно настроить печать текста. Для этого командой Сервис — Настройки — Шрифт для печати нужно настроить шрифт, а также выполнить команду Файл — Печать, указав поле Дата печати. Для печати отдельного фрагмента его предварительно нужно выделить. Если нужно распечатать несколько документов из списка найденных, то их предварительно нужно выделить (например, клавишей INS). Если из документов нужно напечатать только отдельные элементы, то состав этих элементов указывается в настройках (только названия, поля). Форматы для печати: *.RTF, Windows, Unicode.

Выясните, в каких случаях покупатель имеет право обменять товар надлежащего качества на аналогичный товар.

Пояснения. Текст — обмен товар надлежащего качества. В найденных документах нужно отыскать все случаи, выделить их и экспортировать в MS Word специальной кнопкой панели инструментов.

Вам необходимо найти и заполнить заявление о перепланировке квартиры.

Пояснения. Текст — заявление перепланировка.

Найдите письма Минфина, выпущенные за 2011 г., в которых разъясняются вопросы применения амортизационной премии.

Пояснения. Принявший орган — Минфин РФ, Дата — позже 01.01.2011, Название — Амортизационная премия.

Как узнать, что такое «sol.» и «supp.», написанные в медицинском рецепте? (Карточка поиска, в тексте — «sol.»).

Найдите все действующие приказы Минздрава РФ и Минздрав-соцразвития РФ за последние полгода 2011 г., относящиеся к санаторно-курортному лечению (Карточка поиска, в тексте — «санаторно-курортное лечение»).

Является ли «этилморфин» наркотическим средством, в отношении которого устанавливаются меры контроля? (Карточка поиска).

Найдите и сохраните в папке бланк больничного листа (Карточка поиска, в название ввести «форма больничного листа»).

Необходимо получить информацию о том, какие новые нормативные документы появились по вопросу финансов и налогов за последнюю неделю.

Что такое медико-санитарный контроль на границе?

Что такое медико-социальная экспертиза? В каком нормативном документе это определяется?

Справочно-правовая система ГАРАНТ

Практические задания:

1. С помощью раздела Аннотация к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» найдите информацию о том, относятся ли к персональным данным сведения о дате рождения:

2. Постройте список статей, ссылающихся на статью 3 Федерального закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне». Отберите из него статьи, опубликованные в 2021 г. Сколько их?
3. Найдите документы Верховного Суда Р. Ф., которые ссылаются на пункт 2 статьи 23 Конституции РФ. Сколько их?
4. Постройте список документов, ссылающихся на постановление Правительства Р. Ф. от 28 июля 2018 г. N 884. Сколько в нем документов вида Судебная практика?
5. Постройте список дополнительных материалов для перечисленных ниже документов, используя функцию Похожие документы:
 - а. Письмо Федеральной налоговой службы от 22 апреля 2019 г. № БС-3-11/3874@ «О порядке предоставления социального налогового вычета»
 - б. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ
 - с. Постановление Конституционного Суда Р. Ф. от 9 июля 2020 г. N 34-П
 6. Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)?
7. Найдите первоначальную редакцию Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции». Сохраните ее в файл.
8. Какой максимальный административный штраф может быть наложен на юридическое лицо за эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, если факт правонарушения был установлен 26 июля 2019 г.
9. Установите закладку на статье документа, где вы нашли ответ.
10. 15 марта 2020 г. судом рассматривалось дело о нарушении требований валютного законодательства Российской Федерации по ст. 193 Уголовного кодекса РФ о незначении 110 миллионов рублей. Какой максимальный срок лишения свободы предусмотрен за это деяние?
11. Какой максимальный административный штраф может быть наложен на юридическое лицо за эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, если факт правонарушения был установлен 26 июля 2019 г.
12. Установите закладку на статье документа, где вы нашли ответ.
13. 15 марта 2020 г. судом рассматривалось дело о нарушении требований валютного законодательства Российской Федерации по ст. 193 Уголовного кодекса РФ о незначении 110 миллионов рублей. Какой максимальный срок лишения свободы предусмотрен за это деяние?
14. Укажите основные законы, регулирующие вопросы наследственного права 1 января 2002 г.
15. Изучите Апелляционное постановление Московского городского суда от 23 мая 2019 г. по делу N 10-8622/2019. Укажите дату, когда было совершено преступление, по которому вынесено указанное постановление.
16. По какой статье УК РФ был вынесен приговор осужденному?
17. С помощью Машины времени найдите диапазон действия редакции УК РФ, по которой был вынесен приговор мирового судьи.
18. Как изменились сроки лишения свободы за это преступление по сравнению с актуальной редакцией (было/стало)?
19. Сколько судебных решений было принято в 2019 году, где упоминалось бы ФМБА? Укажите их количество.
20. Сколько судебных постановлений в пользу налогоплательщика было принято в 2019 по вопросу возврата излишне уплаченного налога при спорах с налоговыми органами? Укажите их количество.

Информационные системы судебной деятельности

Практические задания:

Практическое изучение системы ГАС Правосудие», «Мой арбитраж»
(компьютерный класс).

Информационные системы правотворческой деятельности, прокуратуры и органов внутренних дел

Практические задания:

Практическое изучение информационных сайтов и систем прокуратуры и органов внутренних дел (компьютерный класс).

Составить список с адресами прокуратур в Курской области.

Составить список с адресами отделов полиции в Курской области.

Составить список с адресами участковых уполномоченных полиции в Курской области.

Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности

Практические задания:

Составить перечень программного обеспечения необходимого для осуществления профессиональной деятельности юриста (Обосновать сделанный выбор):

Сфера:

Средства отображения информации;

Базы данных;

Сканирование текстов,

Резервное копирование.

Методы и средства обеспечения информационной безопасности

Практическое задание.

Составить перечень программного обеспечения необходимого для осуществления профессиональной деятельности юриста (Обосновать сделанный выбор):

Сфера:

- Шифрование,

- Средства наложения ЭЦП.

Модельные тесты для текущего контроля успеваемости

1. В информационном обществе информация становится:

а) важным стратегическим ресурсом;

б) экономическим товаром;

в) оружием;

г) средством производства

2. Задачами государственной информационной политики являются:

а) совершенствование правовой системы;

б) формирование единого информационного пространства России;

в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;

г) вхождение России в мировое информационное пространство

3. Информационная безопасность - это
- а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
 - б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
 - в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
 - г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства.
4. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены в
- а) Конституции РФ;
 - б) Гражданском Кодексе РФ;
 - в) Доктрине информационной безопасности РФ;
 - г) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
5. Защита информации представляет собой принятие следующих мер:
- а) правовых;
 - б) технических;
 - в) экономических;
 - г) организационных.
6. Защита информации направлена на:
- а) обеспечение мирового господства России в информационной сфере;
 - б) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
 - г) реализацию права на доступ к информации.
7. Средства защиты сведений, составляющих государственную тайну, включают:
- а) программно-технические средства;
 - б) криптографические средства;
 - в) экономические средства;
 - г) средства контроля эффективности защиты информации;
 - д) организационно-правовые средства.
8. Основными функциями современного текстового редактора являются:
- а) ввод и редактирование текста;
 - б) создание и редактирование сложных изображений;
 - в) форматирование текста;
 - г) распечатка текстового документа.
9. Компьютерная сеть – это:
- а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;
 - б) совокупность компьютеров одной организации;
 - в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов связи в единую систему;
 - г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.
10. Работа с электронной почтой может осуществляться с помощью следующих клиентских почтовых программ:
- а) MS Outlook Express;
 - б) Netscape Navigator;
 - в) Поисковые сервисы Rambler, Yandex, Email;
 - г) MS FrontPage.

11. Информационно-правовая справочная система содержит в своем информационном массиве:

- а) нормативные акты Российской Федерации;
- б) документы по внутреннему законодательству других стран;
- в) международные договоры;
- г) анализ судебной практики;
- д) конструктор договоров.

12. Впишите пропущенное слово

Электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем

....

13. Впишите пропущенное слово:

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с ..., позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

14. Впишите пропущенное слово:

Электронный документ – информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

15. Впишите пропущенное слово:

... информационной системы - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

16. Впишите пропущенное слово:

... электронного документа – состояние документа, при котором после его выпуска ни в содержательную, ни в реквизитную части не вносилось никаких изменений.

17. Правовые акты управления оформляются:

- Распорядительными документами;
- Вспомогательными документами.

18. Виды документированной информации ограниченного доступа:

- Сведения, представляющие государственную тайну;
- Конфиденциальные сведения;
- Сведения, представляющие служебную переписку.

19. Электронная подпись позволяет:

- а) зашифровать информацию, содержащуюся в документе, с целью недопущения ознакомления с ней;
- б) идентифицировать владельца сертификата ключа подписи;
- в) не допустить внесение изменений в передаваемую информацию;
- г) установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

20. Закон устанавливает следующие виды электронной подписи:

- а) простая;
- б) защищенная;
- в) усиленная квалифицированная;
- г) усиленная неквалифицированная.

21. При использовании каких видов электронной подписи сертификат ключа проверки электронной подписи может или не должен создаваться:

- а) простой электронной подписи;
- б) неквалифицированной электронной подписи, если ее соответствие требованиям, установленным законодательством, может быть обеспечено без использования сертификата ключа проверки электронной подписи;
- в) квалифицированной электронной подписи.

22. Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций:

- а) создание электронной подписи в электронном документе;
- б) проверка электронной подписи в электронном документе;
- создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи;
- и) шифрование и дешифрование информации, содержащейся в документе, с целью сохранения ее конфиденциальности.

23. Сертификат средств электронной подписи служит для подтверждения:

- а) личности владельца ключа электронной подписи;
- б) соответствия средств электронной подписи установленным требованиям;
- в) принадлежности ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;
- г) законности договорных отношений, подписанных электронной подписью.

24. Использование простой электронной подписи для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в информационной системе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну:

- а) не допускается;
- б) допускается по соглашению сторон;
- в) допускается по решению органа государственной власти, являющегося владельцем информационной системы.

25. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью:

- а) всегда;
- б) всегда, кроме случая, если соглашением сторон установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе;
- в) всегда, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

26. Какой электронной подписью должен быть подписан электронный документ, признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью:

- а) простой;
- б) усиленной квалифицированной или неквалифицированной;
- в) только квалифицированной.

27. Корпоративная информационная система – это

- а) информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц;
- б) информационная система, которая открыта для использования всеми юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано;
- в) информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный специальным государственным органом;
- г) информационная система, которая открыта для использования всеми физическими и юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано.

28. Участник информационной системы может быть одновременно владельцем

- а) одного сертификата ключа подписи;
- б) двух сертификатов ключей подписей;
- в) трех сертификатов ключей подписей;
- г) любого количества сертификатов ключей подписей.

29. Сертификат ключа проверки электронной подписи всегда должен содержать следующую информацию:

- а) даты начала и окончания срока его действия;
- б) фамилия, имя и отчество - для физических лиц, наименование и место нахождения - для юридических лиц или иная информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- в) ключ проверки электронной подписи;
- г) наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;
- д) наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи;
- е) виды общественных отношений, для которых используется электронный документ.

30. Обязанности удостоверяющего центра:

- а) создает сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением (заявителям);
- б) создает по обращениям заявителей ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей;
- в) выдает по обращению заявителя средства электронной подписи, содержащие ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;
- г) удостоверяет законность отношений, удостоверенных электронной цифровой подписью;
- д) ведет реестр выданных и аннулированных этим удостоверяющим центром сертификатов ключей проверки электронных подписей.

31. Безопасность информационной системы предполагает:

- а) защиту информации, циркулирующей в этой системе;
- б) защиту информационной системы и ее объектов от несанкционированного изменения ее заданных параметров и режима эксплуатации;
- в) отказ от использования в информационной системе информации ограниченного доступа;
- г) защиту пользователей информационной системы (включая персонал) от вредного воздействия как информации, циркулирующей в этой системе, так и объектов самой системы.

32. В каких информационно-правовых системах представлены технологии договорной юридической работы:

- а) Конструктор договоров справочной информационной системы
КонсультантПлюс
- б) Конструктор правовых документов информационно-правового обеспечения
Гарант
- в) Онлайн-сервис Мастер документов информационной системы Кодекс
- г) Конструктор договоров справочно-правовой системы Юрист.

33. Какие информационные системы, входят в ведении Верховного Суда Российской Федерации (ГАС Правосудие):

- а) Информационная система "Судебный документооборот и делопроизводство" (ИС СДД).
- б) Дистанционное судопроизводство (Видеоконференц-связь ВКС).
- г) Системы технической фиксации судебных процессов «IS Mechanics SRS Femida».
- д) Информационная система автоматизации кадровой работы (ИСАКР) позволяет оперативно получать любую необходимую для работы информацию.

- е) Система отображения информации коллективного пользования (информационные табло, информационно-справочные киоски).
- ж) Система допуска к закрытой информации.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Методика проведения антикоррупционной экспертизы

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Методика проведения антикоррупционной экспертизы**

Тема 1. Коррупция и формы её проявления

Практическое задание:

1. Разработать (письменно) структурно-логические таблицы: «Понятие коррупции»; «Структура коррупции»; «Виды коррупции»; «Формы проявления коррупции».
2. Привести примеры проявления коррупции в деятельности органов публичной власти (письменно).

Тема 2. Технология правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

Практическое задание:

1. Разработать (письменно) структурно-логические таблицы:
 - «Принципы экспертизы»;
 - «Виды экспертизы»;
 - «Субъекты экспертизы».

Тема 3. Характеристика типичных коррупциогенных факторов

Практическое задание:

1. В нормативных правовых актах (проектах) найти признаки коррупциогенных факторов:
 - связанных с реализацией полномочий компетентных органов;
 - связанных с превышением правотворческой компетенции;
 - связанных с правовыми пробелами;
 - формально-технического характера.

Тема 4. Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах

Практическое задание:

1. Провести антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта (по своему выбору).

Тема 5. Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы

Практическое задание:

1. Подготовить текст экспертного заключения.

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Методика проведения антикоррупционной экспертизы**

Тема 1. Коррупция и формы её проявления

Практическое задание:

1. Разработать (письменно) структурно-логические таблицы: «Понятие коррупции»; «Структура коррупции»; «Виды коррупции»; «Формы проявления коррупции».
2. Привести примеры проявления коррупции в деятельности органов публичной власти (письменно).

Тема 2. Технология правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

Практическое задание:

1. Разработать (письменно) структурно-логические таблицы:
 - «Принципы экспертизы»;
 - «Виды экспертизы»;
 - «Субъекты экспертизы».

Тема 3. Характеристика типичных коррупциогенных факторов

Практическое задание:

1. В нормативных правовых актах (проектах) найти признаки коррупциогенных факторов:
 - связанных с реализацией полномочий компетентных органов;
 - связанных с превышением правотворческой компетенции;
 - связанных с правовыми пробелами;
 - формально-технического характера.

Тема 4. Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах

Практическое задание:

1. Провести антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта (по своему выбору).

Тема 5. Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы

Практическое задание:

1. Подготовить текст экспертного заключения.

Контроль и надзор в системе органов публичной власти
Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Контроль и надзор в системе органов публичной власти

Тема 1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА И НАЗНАЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

1. Содержание и сущностная характеристика государственного контроля
2. Роль государственного контроля в системе государственного управления
3. Соотношение контрольной и надзорной функций органов исполнительной власти
4. Законодательство о государственном контроле

Тема 2 ПРЕДМЕТ И ОБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

1. Подходы к определению предмета и объекта государственного контроля
2. Правопорядок: понятие и роль в системе государственного контроля
3. Изменение предмета государственного контроля в рыночных условиях

Тема 3 СУБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА

Вопросы для обсуждения.

1. Система и правовой статус органов государственного контроля и надзора
2. Цели и задачи органов государственного контроля и надзора на современном этапе
3. Формы и методы государственной контрольной деятельности
4. Изменение полномочий органов государственного контроля (надзора) в условиях институциональных преобразований

Тема 4 ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и содержание процессуальной формы контрольной деятельности
2. Производства и процедуры в контрольной деятельности
3. Регламенты в сфере реализации государственного контроля (надзора)

Тема 5 ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

1. Финансовый контроль
2. Государственный экологический надзор и мониторинг
3. Государственный контроль в социальной сфере
4. Государственный контроль в сфере труда
5. Государственный контроль и надзор в сфере промышленной безопасности
6. Государственный контроль в сфере электроэнергетики
7. Государственный контроль (надзор) в сфере технического регулирования
8. Лицензионный контроль

Тема 6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Вопросы для обсуждения.

1. Гарантии прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
2. Правовые основания реализации полномочий органов прокуратуры по защите прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля

3. Состояние законности в сфере обеспечения прав хозяйствующих субъектов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

4. Актуальные вопросы методического обеспечения прокурорского надзора за исполнением законодательства о государственном контроле

ТЕМА 7 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ

Вопросы для обсуждения.

1. Финансовый контроль за публичной администрацией (правовой статус высших органов финансового контроля)

2. Контроль за деятельностью публичной администрации, осуществляемый органами административной юстиции

3. Судебный контроль за публичной администрацией

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Международное сотрудничество в сфере
противодействия коррупции»

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции»

Тема 1. Правовые основы противодействия коррупции

1. Понятие и общая характеристика коррупции.
2. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в России.
3. Международные нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции конвенции ООН и международные конвенции
4. Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН по проблемам коррупции.

Тема 2. Международно-правовое регулирование противодействия коррупции, предусмотренные Конвенцией ООН против коррупции

1. Понятие коррупции и коррупционной деятельности в документах ООН
2. Меры по предупреждению коррупции предусмотренные Конвенцией ООН против коррупции
3. Криминализация и правоохранительная деятельность в Конвенции ООН против коррупции.

Тема 3. Правовые основы международного сотрудничества, предусмотренные Конвенцией ООН против коррупции

1. Выдача лиц подозреваемых в коррупции
2. Передача осужденных лиц.
3. Взаимная правовая помощь
4. Передача уголовного производства
5. Сотрудничество между правоохранительными органами
6. Совместные расследования
7. Специальные методы расследования

Тема 4. Меры по возвращению активов лиц, подозреваемых в коррупции

1. Предупреждение и выявление переводов доходов от преступлений

2. Меры для непосредственного возвращения имущества
3. Механизмы изъятия имущества посредством международного сотрудничества в деле конфискации
4. Международное сотрудничество в целях конфискации
5. Специальное сотрудничество
6. Возвращение активов и распоряжение ими
7. Подразделения для сбора оперативной финансовой информации

Тема 5. Техническая помощь и обмен информацией между странами при осуществлении противодействия коррупции

1. Подготовка кадров и техническая помощь
2. Сбор и анализ информации о коррупции и обмен такой информацией
3. Другие меры осуществленные посредством экономического развития и технической помощи

Тема 6. Механизмы осуществления реализации положений Конвенции ООН против коррупции

1. Конференция Государств - участников Конвенции
2. Секретариат Конференции Государств - участников Конвенции
3. Осуществление Конвенции
4. Урегулирование споров

Тема 7. Меры по международному уголовному преследованию за коррупцию

1. Формы уголовно наказуемой коррупционной деятельности предусмотренной Конвенцией об уголовной ответственности за коррупцию
2. Юрисдикция стран – участников Конвенции.
3. Мониторинг выполнения Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию Группой государств против коррупции (ГРЕКО):
 - Общие принципы и меры в области международного сотрудничества;
 - Взаимная помощь;
 - Выдача лиц, подозреваемых в коррупции;
 - Информация, предоставляемая по собственной инициативе
 - Центральный орган Группы государств против коррупции (ГРЕКО).
 - Непосредственные сношения Группы государств против коррупции (ГРЕКО).

Тема 8. Международно-правовые основы регулирования борьбы с подкупом должностных лиц по Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц

1. Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок
2. Понятие подкуп иностранных должностных лиц в Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц
3. Санкции за подкуп иностранных должностных лиц в Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц
4. Юрисдикция стран и правоприменение.
5. Взаимная правовая помощь и экстрадиция.

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Судебные споры, возникающие из публичных и иных правоотношений**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 1. Судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения

1. Задачи судов в сфере административного судопроизводства.
2. Понятие и стадии судебного административного процесса.
3. Понятие, предмет, метод и система судебного административного процессуального права. Соотношение с другими отраслями права
4. Источники законодательства об административном судопроизводстве
5. Принципы судебного административного процессуального права (принципы административного судопроизводства)

Задания

Задача 1. Какими из перечисленных ниже правовых актов регулируется административное судопроизводство в Российской Федерации: а) Конституция РФ; б) НК РФ; в) Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 4 ноября 1950 г.); г) Постановление Конституционного Суда РФ от 14 июля 2015 г. № 21-П «По делу о проверке конституционности положений статьи 1 Федерального закона «О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней», пунктов 1 и 2 статьи 32 Федерального закона «О международных договорах Российской Федерации», частей первой и четвертой статьи 11, пункта 4 части четвертой статьи 392 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, частей 1 и 4 статьи 13, пункта 4 части 3 статьи 311 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, частей 1 и 4 статьи 15, пункта 4 части 1 статьи 350 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и пункта 2 части четвертой статьи 413 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы»; д) ГПК РФ; е) Принципы трансграничного гражданского процесса УНИДРУА/ АЛИ (2004); ж) КоАП РФ; з) Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».

Тема 2. Подведомственность и подсудность административных дел судам

Вопросы для обсуждения

1. Подведомственность административных дел
2. Подсудность административных дел

Задания

Задача 1. Определите подведомственность (а в случае подведомственности дела суду и подсудность) следующих административных дел: 1) по заявлению арендатора земельного участка ООО «Система-5» (субъект малого предпринимательства) об оспаривании решения комиссии по рассмотрению споров при Управлении Росреестра по Саратовской области о результатах определения кадастровой стоимости, которым

решение управления было оставлено в силе; 2) о назначении ликвидатора (арбитражного управляющего) для осуществления принудительной ликвидации некоммерческого партнерства «Клуб отельеров»; 3) по заявлению ООО «Пирамида-2000» об оспаривании решения таможенного органа, принятого по результатам проведенных мероприятий таможенного контроля выпуска товаров, и выставленного на его основе требования об уплате задолженности по таможенным платежам (обществом не были включены в таможенную стоимость платежи за использование объектов интеллектуальной собственности); 4) о ликвидации общественной организации «Центр служебного собаководства» и запрещении ее деятельности; 5) по заявлению Туганова об оспаривании заключения межведомственной комиссии администрации г. Салехард от 14 октября 2014 г. № 605 по вопросу о пригодности помещения для проживания граждан и возложении обязанности по дополнительному обследованию жилого помещения; 6) о привлечении руководителя должника (ПАО «Глобал-Стар») к субсидиарной ответственности по обязательствам должника по уплате обязательных платежей на основании п. 2 ст. 10 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ко времени рассмотрения дела судом производство по делу о банкротстве в отношении ПАО «Глобал-Стар» не возбуждалось). Изменится ли решение, если производство по делу было прекращено в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве?

Тема 3. Участники дел административного судопроизводства. Представительство в делах административного судопроизводства

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и особенности состава участников дел административного судопроизводства
2. Состав суда и отводы
3. Стороны в делах административного судопроизводства
4. Заинтересованные лица
5. Прокурор в делах административного судопроизводства
6. Участие в делах административного судопроизводства лиц, защищающих интересы других лиц, неопределенного круга лиц, публичные и коллективные интересы
7. Лица, содействующие осуществлению правосудия
8. Представительство в делах административного судопроизводства.

Задания

Задача 1. Определите стороны административного судопроизводства по следующим категориям дел: а) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости земельного участка; б) о принудительной госпитализации гражданина в противотуберкулезное учреждение; в) о признании закона Свердловской области противоречащим федеральному закону; г) о присуждении компенсации за чрезмерно длительное рассмотрение дела; д) об установлении административного надзора за лицом, освободившимся из мест лишения свободы; е) о запрете деятельности религиозной организации, распространяющей экстремистские взгляды; ж) об оспаривании отказа во включении в общий трудовой стаж периода обучения в аспирантуре федерального государственного образовательного учреждения; з) об оспаривании избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы администрации;

Задача 2.. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Полевского обратилась в суд в защиту интересов несовершеннолетней Ледуновой о признании незаконным решения главы муниципального образования г. Полевской об отказе в приеме на учет Ледуновой в качестве нуждающейся в жилом помещении. Судья отказал в приеме заявления на основании п. 2 ч. 1 ст. 128 КАС РФ ввиду того, что заявитель не является органом, которому предоставлено право защищать интересы несовершеннолетних в судах. Прав ли суд? Кто и на каком правовом основании может защитить интересы несовершеннолетней? Определите состав лиц, участвующих в деле

Тема 4. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и особенности доказывания в административном судопроизводстве
2. Понятие и классификация доказательств
3. Предмет доказывания в административном судопроизводстве
4. Факты, не подлежащие доказыванию
5. Обязанность доказывания
6. Относимость и допустимость доказательств
- Стадии доказывания. Оценка доказательств
8. Виды доказательств

Задача 1. Ахмедов обратился с административным иском о признании незаконным приказа Министерства образования Республики Башкортостан об обязательном ежеквартальном отчете для научных сотрудников Института металлов РАН. Какие обстоятельства подлежат доказыванию по данному делу?

Задача 2. В ходе рассмотрения дела о признании незаконным постановления главного судебного пристава Свердловской области «О порядке исполнения исполнительных документов» в части требований о наличии нотариально заверенной доверенности у представителей юридических лиц в суд была представлена диктофонная аудиозапись разговора, на которой якобы главный судебный пристав Свердловской области признавал, что данное требование незаконно. Решите вопрос о допустимости данной аудиозаписи.

Задача 3. При рассмотрении дела о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке судом исследовалось заключение комиссии врачей-психиатров. Заключение было подписано двумя врачами из трех. От третьего врача в суд поступило заявление, в котором он указывал, что подписать заключение он не может по причине исключительной занятости, выводу по освидетельствованию полностью доверяет двум другим экспертам и полностью с ними согласен. Дайте оценку данному доказательству.

Тема 5. Общие правила рассмотрения дел административного судопроизводства

Вопросы для обсуждения

1. Меры предварительной защиты по административному иску
2. . Процессуальные сроки
3. . Судебные извещения и вызовы
4. Судебные расходы

5. 5. Меры процессуального принуждения

РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА В СУДЕ ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ

Вопросы для обсуждения

Тема 6. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции

1. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков .
2. Распоряжение средствами исковой защиты
3. Административное исковое заявление
4. Предъявление административного иска и возбуждение производства по делу

Задача 1. Определите вид административного иска и его элементы: а) Токарев обратился с административным иском об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости принадлежащего ему на праве собственности земельного участка, находящегося в г. Серове; б) Симонов, являющийся взыскателем по исполнительному производству в отношении Мамонова, обратился в суд с административным исковым заявлением о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок; в) руководитель Свердловской областной клинической психиатрической больницы обратился с административным исковым заявлением о продлении срока госпитализации в недобровольном порядке Королева, страдающего зависимостью от алкоголя и психоактивных веществ; г) Захаров, постоянно проживающий на даче, обратился с административным исковым заявлением об обжаловании отказа территориального органа ФМС в регистрации по месту жительства; д) Моисеев обратился с административным иском о признании незаконным приказа Министра образования Свердловской области об обязательном ежегодном медицинском осмотре работников образования.

Задача 2. Межрайонная инспекция ФНС России № 66 по Свердловской области обратилась с административным иском о взыскании недоимки по налогу на доходы физических лиц за 2014 г. с Чеботарева. Административный ответчик в судебном заседании предъявил встречный административный иск о признании недействительным решения инспекции, на основании которого производилось взыскание недоимки, а также разъяснений Минфина России, которые хотя и не были опубликованы в установленном порядке, но имелись в электронных правовых базах и на сайте Минфина России. Во встречном административном иском заявлении Чеботарев указывал, что решение инспекции основано на разъяснениях Минфина России, которые противоречат НК РФ. Представитель инспекции заявил, что оснований для принятия встречного административного иска не имеется, и просил отказать в принятии встречного административного искового заявления. Как следует поступить суду?

Тема 7. Подготовка административного дела к судебному разбирательству

Вопросы для обсуждения

1. Цели, задачи и значение подготовки административного дела к судебному разбирательству. Срок подготовки
2. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству

3. Действия сторон по подготовке административного дела к судебному разбирательству
4. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований
5. Предварительное судебное заседание...

Задача 1. Кудряшов направил в суд административное исковое заявление об оспаривании постановления судебного пристава-исполнителя Сахарова о возбуждении исполнительного производства. Судья, указав на недостающие сведения в содержании заявления, оставил его без движения и установил пятидневный срок для устранения недостатков. На следующий день после направления Кудряшову определения судья позвонил Сахарову и обязал явиться в суд для дачи объяснений по делу. Правомерно ли действовал судья? Какие действия судья вправе совершать на стадии подготовки дела к судебному разбирательству?

Задача 2. В ходе подготовки дела к судебному разбирательству по административному исковому заявлению, поданному прокурором в защиту интересов Попова, судья вынес определение о наложении на прокурора штрафа в связи с непредставлением им в установленный судом срок необходимых для рассмотрения дела доказательств. Оцените правомерность действий судьи. Каков порядок наложения штрафа? Проанализируйте ситуацию с точки зрения действия принципа состязательности.

Задача 3. Какие из ходатайств и заявлений могут быть удовлетворены при подготовке дела к судебному разбирательству и при каких условиях: а) ходатайство об отложении судебного разбирательства в связи с обращением к медиатору; б) заявление об отводе судьи; в) заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску; г) заявление о восстановлении пропущенного срока на обращение в суд; д) ходатайство о коллегиальном рассмотрении дела в связи с его особой сложностью; е) заявление о замене ненадлежащего ответчика надлежащим;

Тема 8. Судебное разбирательство

Вопросы для обсуждения

1. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства: понятие, сроки, порядок проведения
2. Подготовительная часть судебного разбирательства
3. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения
4. Принятие и объявление решения суда
5. Временная остановка судебного разбирательства
6. Окончание административного дела без вынесения решения
7. Протокол судебного заседания

Задача 1. Какой процессуальный срок предоставляется для рассмотрения и разрешения следующих административных дел: а) в судебную коллегия по гражданским делам Свердловского областного суда поступил административный иск Ксенофонтова об оспаривании решения Управления Федеральной миграционной службы по Свердловской области об отказе в выдаче заграничного паспорта; б) в Калининский районный суд г. Челябинска группой граждан подан коллективный административный иск к администрации Калининского района г. Челябинска об оспаривании решения о принудительном выкупе земельных участков в связи со строительством автодороги (административное исковое заявление подано 15 гражданами, в порядке подготовки дела к

судебному разбирательству присоединились еще 10 граждан); в) Центральная избирательная комиссия РФ обратилась в Судебную коллегия по гражданским делам Верховного Суда РФ с административным иском о признании федерального закона об установлении единого дня проведения референдума в субъектах РФ не действующим полностью в связи с нарушением права на участие в референдуме; г) главный врач психиатрической больницы г. Екатеринбурга обратился в Октябрьский районный суд г. Екатеринбурга с административным иском о госпитализации Николаенко, страдающего тяжелым психиатрическим заболеванием, в психиатрическую больницу в недобровольном порядке;

Задача 2. Определите вид временной остановки судебного заседания по административному делу: а) судебное заседание не завершилось к окончанию рабочего времени суда; б) Филимонова – административный истец по административному иску об оспаривании решения администрации г. Камышлова об изъятии земельного участка для муниципальных нужд скончалась; в) административный истец не явился в судебное заседание по уважительным причинам, о которых уведомил суд; г) Кировский районный суд г. Екатеринбурга направил в Центральный районный суд г. Владивостока судебное поручение о допросе свидетеля; д) суд по делу об оспаривании бездействия должностного лица по заявлению административного истца и административного ответчика предоставил срок для примирения; е) при проведении судебного заседания путем использования систем видеоконференц-связи возникли неполадки оборудования, продолжение судебного разбирательства невозможно;

РАЗДЕЛ III. ПРОИЗВОДСТВА ПО ПЕРЕСМОТРУ СУДЕБНЫХ АКТОВ

Тема 9. Производство в суде апелляционной инстанции в административном судопроизводстве

Вопросы для обсуждения

1. Сущность производства в суде апелляционной инстанции
2. Возбуждение апелляционного производства в административном судебном процессе
3. Подготовка и рассмотрение административного дела в суде апелляционной инстанции
- § 4. Апелляционное обжалование определений суда первой инстанции

Задача 1. В какой судебный орган следует подать жалобу, представление на не вступившее в законную силу решение (определение) в следующих случаях: а) на решение суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта главы муниципального образования; б) на определение суда по административному делу об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости; в) на решение суда по административному делу об оспаривании уклонения от принятия решения окружной избирательной комиссией; г) на определение суда по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на гражданское судопроизводство в разумные сроки, допущенное при рассмотрении гражданского дела судом города федерального значения; д) на решение суда по административному делу о досрочном прекращении административного надзора в отношении поднадзорного лица; е) на определение суда по административному делу о взыскании налога с гражданина о рассмотрении дела в порядке упрощенного производства. В каждом случае определите, какому суду административное дело подсудно по первой инстанции, может ли решение

(определение) суда быть обжаловано в апелляционном порядке, если может, то в какой суд апелляционной инстанции подаются жалоба, представление

Тема 10. Производство в суде кассационной инстанции

Вопросы для обсуждения

1. Кассация как способ проверки судебных актов по административным делам. Право кассационного обжалования в административном судопроизводстве
2. Возбуждение кассационного производства.
3. Порядок и пределы рассмотрения дела судом кассационной инстанции

Задача 1. Могут ли быть возвращены кассационные (надзорные) жалоба, представление в следующих случаях: а) кассационная (надзорная) жалоба судебного пристава-исполнителя не оплачена государственной пошлиной и в жалобе не содержится ходатайство о предоставлении отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины либо об уменьшении ее размера или освобождении от ее уплаты; б) кассационная (надзорная) жалоба на решение областного суда об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости подана в Президиум Верховного Суда РФ; в) кассационная (надзорная) жалоба на судебные акты по административному делу подана с пропуском процессуального срока на кассационное (надзорное) обжалование без приложения определения о восстановлении пропущенного процессуального срока; г) подана кассационная (надзорная) жалоба на решение суда по административному делу о присуждении компенсации за нарушение права на административное судопроизводство в разумные сроки по административному делу об оспаривании нормативного акта представительного органа муниципального образования; д) кассационное (надзорное) представление прокурора подано на судебные акты по административному делу об оспаривании постановления об окончании исполнительного производства;

Тема 11. Производство в суде надзорной инстанции

Вопросы для обсуждения

1. Пересмотр в порядке надзора как способ проверки судебных актов по административным делам. Право обжалования судебных актов в порядке надзора в административном судопроизводстве
2. Возбуждение надзорного производства
3. Порядок и пределы рассмотрения дела судом надзорной инстанции
4. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебного акта судом надзорной инстанции

Задача 1. В каких случаях имеется основание для отмены или изменения судебного акта по административному делу в надзорном порядке:

а) при рассмотрении административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом первой инстанции не велось аудиопотоколирование; б) частная жалоба на определение суда о возвращении административного искового заявления рассмотрена судом апелляционной инстанции по правилам упрощенного производства в единоличном составе; в) административное дело об оспаривании нормативного правового акта рассмотрено в закрытом судебном заседании; г) апелляционным определением отменено правильное по существу решение суда об удовлетворении административного искового заявления о расформировании участковой избирательной комиссии,

постановленное в единоличном составе судом первой инстанции, принято новое решение об отказе в удовлетворении административного искового заявления в связи с пропуском административным истцом срока на обращение в суд; д) после удовлетворения заявления о пересмотре решения суда по вновь открывшимся обстоятельствам повторное рассмотрение административного дела состоялось непосредственно после отмены решения суда в том же судебном заседании; е) административное дело рассмотрено по существу в отсутствие административного истца, удаленного судом из зала судебного заседания за грубые высказывания в адрес представителя административного ответчика. В каждом случае определите, является ли приведенный пример нарушением норм административного процессуального права, если является, то каким образом надлежало поступить суду первой или апелляционной инстанции, имеется ли основание для отмены судебного акта в надзорном порядке, если имеется, то какое из полномочий должно быть применено судом надзорной инстанции

Тема 12. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам

Вопросы для обсуждения

1. Обращение в суд о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу, по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
2. Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам
3. Порядок рассмотрения заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам

Задача 1. Подлежит ли принятию заявление о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам в следующих случаях: а) к заявлению о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам решения суда первой инстанции приложена только копия апелляционного определения, которым указанное решение суда оставлено без изменения; б) к заявлению о пересмотре по вновь открывшимся или новым обстоятельствам апелляционного определения не приложен документ, подтверждающий уплату государственной пошлины; в) в заявлении о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам не указан прокурор, привлеченный для дачи заключения по административному делу, не явившийся в судебное заседание; г) заявление о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам направлено в суд по электронной почте; д) заявление о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам направлено в суд по почте с соблюдением срока, но поступило в суд после истечения указанного срока; е) к представлению о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам не приложен документ, подтверждающий направление копии представления другим лицам, участвующим в деле. В каждом случае определите, допущено ли заявителем нарушение норм административного процессуального права при обращении за пересмотром судебного акта по вновь открывшимся или новым обстоятельствам, если допущено, то каковы последствия такого нарушения.

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Муниципальное право

ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВА КАК ОТРАСЛИ ПРАВА И НАУКИ

1. Понятие муниципального права. Предмет и метод муниципального права.
2. Источники муниципального права
3. Муниципально-правовые нормы, институты, субъекты.
4. Место муниципального права в системе права России
5. Муниципально-правовая наука

Задание 1. Сравните между собой конституционное право, административное право и муниципальное право по следующим основаниям: предмет отрасли, метод правового регулирования, институты, источники. В целях выявления общего и особенного заполните таблицу:

Критерий	Муниципальное право	Конституционное право	Административное право
Предмет отрасли			
Метод правового регулирования			
Институты			
Источники			

--	--	--	--

Задание 2. Приведите примеры, доказывающие то, что муниципальное право является:

а) комплексной отраслью права;

б) публичной отраслью права;

в) сравнительно молодой отраслью в системе российского права.

Задание 3. Найдите и выпишите нормы Конституции посвященные местному самоуправлению в Российской Федерации

Задание 4. Приведите пример муниципального правоотношения, определите его элементы (субъекты, объект, содержание).

Назовите основные виды субъектов муниципальных правоотношений.

Задание 5. Определите, нормами какой отрасли права регулируются следующие правоотношения:

а). Гражданин Н, знакомясь со списками участников областного референдума, не обнаружил в них своей фамилии, и написал заявление на имя председателя городской комиссии референдума о необходимости внести дополнение в список;

б). Гражданин К. решил выдвинуть свою кандидатуру на пост главы муниципального района, уведомил об этом избирательную комиссию района, после чего создал инициативную группу по сбору подписей избирателей в поддержку своей кандидатуры;

в). В целях реализации областной целевой программы «Семья» губернатор области издал постановление, которым обязал всех глав администраций муниципальных районов составить списки проживающих на территории их районов многодетных семей, насчитывающих 5 и более детей;

г). Глава администрации сельского поселения издал постановление о проведении аттестации муниципальных служащих администрации и утвердил состав аттестационной комиссии;

д). Глава администрации городского поселения объявил выговор директору муниципальной школы за неудовлетворительную работу по подготовке школы к новому учебному году;

е). В целях увеличения доходной части городского бюджета решением городской Думы была увеличена налоговая ставка по земельному налогу;

ж). Комитет по имуществу администрации городского поселения представил в аренду нежилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, ООО «Гранит»;

з). Представительный орган местного самоуправления городского поселения принял Правила сдачи в аренду помещений муниципального нежилого фонда.

ТЕМА 2. ТЕОРЕТИКО-ИСТОРИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Понятие местного самоуправления в действующем российском законодательстве..

2. Основные теории местного самоуправления.

3. Этапы развития самоуправления в России (Самоуправление в дореволюционной России. Организация местной власти в советский период. Местное самоуправление в постсоветский период

4. Зарубежные муниципальные системы

5 Принципы местного самоуправления

Задание 1. Заполните таблицу: Особенности теорий общественного самоуправления:

	Наименование теории общественного самоуправления:	Особенности теории
.	Свободной общины	
.	Общественная	
.	Государственная	
.	Политическая	
.	Юридическая	
.	Дуализма	

--	--	--

Задание 2. Раскройте содержание основных теорий о природе и сущности местного самоуправления, назовите их представителей. Заполните сравнитель-ную таблицу:

е	Названи теории	Время появлен ия теории	Предста вители данной теории	Основн ые достоинс тва	Основн ые недостат ки
	Теория свободной общины				
	Обществ енно- хозяйственная теория				
	Теория юридических лиц				
	Государс твенная теория				

--	--	--	--	--

Задание 3. Приведите примеры государств, относящихся к англосаксонской, континентальной (французской) моделям организации местного самоуправления, а также государств со смешанным типом местного самоуправления. Заполните сравнительную таблицу:

Критерии для сравнения	Англосаксонская модель местного самоуправления	Континентальная (французская) модель местного самоуправления	Смешанный тип местного самоуправления
Нормативные основы			
Территориальные единицы			
Виды органов местного самоуправления			
Порядок формирования органов местного самоуправления			
Основные полномочия органов местного самоуправления			

--	--	--	--

ТЕМА 3. ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Понятие муниципального образования.
2. Территория муниципального образования
3. Виды муниципальных образований
4. Критерии для определения вида муниципального образования
5. Изменение границ муниципального образования, преобразование муниципальных образований

Задание 1. На основании закона об административно-территориальном устройстве субъекта РФ, в котором вы проживаете, определите понятие административно-территориальной единицы, назовите их виды. Сопоставьте понятия «муниципальное образование» и «административно-территориальная единица»: что между ними общего, что особенного? К какому виду относится муниципальное образование, в котором вы живете?

Задание 2. Перечислите постановления Конституционного Суда РФ, посвященные проблемам территориальной организации местного самоуправления в РФ. Сформулируйте основные позиции Конституционного Суда РФ, изложенные в данных постановлениях.

Задача № 2. Жители некоторых населенных пунктов Лесного района решили войти в состав Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Степного района, многие из них работали в районном центре – поселке Степное, а сами эти населенные пункты по профилю хозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Степного района. Инициативная группа жителей обратилась с заявлением по данному вопросу в администрацию Лесного района. Глава администрации проинформировал об инициативе жителей районный Совет. Однако депутаты представительного органа Лесного района приняли решение о недопустимости подобного изменения границ территории района, поскольку в этом случае существенно уменьшается налогооблагаемая база Лесного района, и решение вопросов местного значения, отнесенных законодательством к компетенции муниципального района, станет невозможным.

На основании решения районного Совета глава администрации Лесного района отказал в регистрации инициативной группы граждан по вопросу изменения границ района.

Каков порядок изменения территорий муниципальных районов? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

Задача № 3. Жители сельского поселения Некрасовка, в котором от первоначальной численности в 1100 человек осталось проживать всего 500 человек, обратились к главе муниципального района, в состав которого входило данное поселение, с просьбой лишить их статуса самостоятельного муниципального образования и включить в состав соседнего городского поселения, рядом с которым располагалось данное село. Глава муниципального района подготовил соответствующий проект

Задание 2. Следует ли рассматривать казачество в качестве одной из форм территориального общественного самоуправления или местного само-управления? (Постановление Правительства РФ № 355 от 22.04.1994 г. «О концепции государственной политики по отношению к казачеству»).

Задание 3. Относится ли товарищество собственников жилья (ТСЖ) к территориальному общественному самоуправлению или к одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления?

Задание 4. Перечислите основные формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. В чем их отличие от форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления?

Задание 5. Группа жителей села Терновка решила провести референдум по вопросу о необходимости строительства в селе новой школы. Представители данной группы обратились в юридическое управление районной администрации за разъяснениями о порядке подготовки и проведения местного референдума.

От имени начальника юридического управления районной администрации подготовьте ответ жителям села.

Задание 6. Проведите сравнительный анализ и заполните таблицу:

Признаки для сравнения	Референдум	Опрос
Нормативные основы		
Порядок назначения		
Правовые последствия принятых решений		

Задача № 2. Первую сессию поселкового Совета открыл и вел руководитель инициативной группы депутатов, а обязанности секретаря сессии выполнял председатель поселковой избирательной комиссии.

Дайте юридическую оценку ситуации.

Задача № 3. В городской Совет должно быть избрано 25 депутатов. Через четыре дня после избрания в Совет 20 депутатов была созвана городской избирательной комиссией первая сессия. О времени и месте ее проведения было сообщено депутатам за 4 дня до сессии. На сессию совета прибыло 12 депутатов.

Какие допущены нарушения при подготовке сессии?

Задача № 4. Мэр города своим распоряжением образовал в структуре мэрии отдел по связям с общественными формированиями и назначил его руководителя. На сессии городского Совета это распоряжение было отменено как незаконное. Тогда мэр обратился с иском в суд с требованием признать не соответствующим закону указанное решение городского Совета.

Решите дело.

Задача № 5. Главой поселковой администрации был назначен Михайлов – директор крупного предприятия. По решению поселкового Совета на него были возложены функции председателя Совета. На сессии был решен вопрос и об избрании освобожденного заместителя председателя Совета. Продолжая занимать директорскую должность, Михайлов разработал схему управления делами местного значения, в соответствии с которой руководителями подразделений поселковой администрации назначил руководителей служб предприятия, считая такое совмещение очень удобным и весьма целесообразным.

Допускает ли действующее законодательство подобную организацию управления делами местного значения?

Задача № 6. Губернатор Липецкой области уволил мэра города Ельца Липецкой области за прогулы, так как мэр ушел в отпуск, не спросив разрешения у губернатора. Верховный суд, рассмотрев иск мэра, снял с него унижительное клеймо прогульщика, приняв решение о восстановлении его на работе в должности главы администрации города Ельца. Губернатор отказался выполнить судебное решение, мотивируя это тем, что уже ранее назначил выборы главы администрации города Ельца и теперь народ сам решит, какой мэр ему нужен.

Проанализируйте ситуацию. Какие меры могут быть предприняты к губернатору?

Задача № 7. Мэр города Жмеринки, избранный непосредственно населением на выборах, допускал неоднократные нарушения финансовой дисциплины. Нарушения были вскрыты в ходе проверок, проводимых контрольным управлением Президента Российской Федерации, и доведены до сведения Президента Российской Федерации. За допущенные нарушения финансовой дисциплины, несоблюдение норм действующего законодательства Президент своим указом освободил мэра города Жмеринки от занимаемой должности.

Дайте анализ ситуации. Какие меры могут быть применены к мэру?

ТЕМА 6. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1. Понятие и принципы муниципальной службы
2. Должность муниципальной службы. Муниципальный служащий
3. Права и обязанности муниципального служащего
4. Гарантии для муниципального служащего
5. Прохождение муниципальной службы

Решить следующие задачи и представить преподавателю ответы в письменной форме:

Задача № 1. Муниципальный служащий был уволен со службы на основании несоответствия занимаемой должности.

Какие действия должны быть проведены органами местного самоуправления перед увольнением служащего с должности муниципальной службы в данном случае.

Обоснуйте ответ.

Задача № 4. Прокурору города поступил звонок от председателя городского суда, который сообщил, что во время судебного заседания подсудимые Лазарев И.К. и Волошин И.А. предприняли попытку совершения побега. В целях воспрепятствования побегу судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов Козырев А.В. был вынужден применить огнестрельное оружие, в результате чего подсудимому Волошину причинено огнестрельное ранение. В связи с этим сообщением прокурор поручил своему заместителю незамедлительно провести прокурорскую проверку.

Поясните, какие вопросы необходимо выяснить заместителю прокурора в ходе проведения этой проверки?

Тема 7 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Понятие и принципы экономических основ местного самоуправления.
Муниципальная собственность
2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом
3. Понятие местного бюджета
4. Доходы местного бюджета
5. Расходы местного бюджета
6. Бюджетный процесс в муниципальном образовании

Задача № 1. Глава районной администрации принял постановление о предоставлении льготного налогообложения кооперативу «Меркурий», согласно которому кооператив получает льготу по налогу на прибыль в размере 100 %. Прокурор района опротестовал данное решение. *Какие нарушения законности были допущены?*

Задача № 2. Городской совет на своей сессии принял решение об отчислении 10 % валютной выручки всех предприятий, расположенных на территории данного совета, в валютный фонд совета. Однако прокурор опротестовал данное решение. *Решите дело.*

Задача № 3. Районный Совет, установив в ходе проведенной специальной проверки, что одно из промышленных предприятий, находящееся в федеральной собственности, скрыло 200 млн. полученных доходов, решил выявленную сумму зачислить во внебюджетные фонды. *Правильно ли поступил Совет?*

Задача № 4. В ходе проведения камеральных проверок по правильности исчисления и уплаты налога на прибыль 195 государственных и муниципальных предприятий, 1500 акционерных обществ, 905 частных предприятий, 19 банков и 16 страховых компаний были выявлены нарушения законодательства. В частности, было начислено 432 млрд рублей финансовых санкций. *Может ли выявленная сумма быть израсходована органами местного самоуправления. Куда могут быть зачислены указанные средства?*

**Тема 8. ГАРАНТИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

- 1. Гарантии местного самоуправления
- 2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: понятие и виды
- 3. Уголовная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления
- 4. Административная ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления
- 5. Гражданско-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Задание 1.Проведите сравнение разных видов юридической ответственности, заполнив таблицу:

Критерий для сравнения	Ответственность выборных лиц	Ответственность муниципальных служащих	Ответственность органов местного самоуправления перед населением	Ответственность органов местного самоуправления перед государством	Ответственность органов местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами
Нормативная база					
Вид юридической					

ответственнос ти					
Основа ние (фактич еское, нормативное)					
Субъект , привлек аемый к ответственнос ти					
Субъект , налага ющий взыскан ие					
Перед кем наступа ет ответст венность					
Меры ответ- ственности (вид взыска-ния					

Задание 2. Пенсионер А. в марте 2016 года обратился в администрацию городского округа с просьбой установить светофор на перекрестке рядом с его домом, на котором часто происходят дорожно-транспортные происшествия. Через месяц из администрации ему пришел ответ, что для принятия решения о целесообразности установки светофора его письмо направлено в Управление ГИБДД области. Спустя полгода, в сентябре 2016 года администрация города уведомила пенсионера А., что вопрос будет решаться после принятия бюджета на очередной финансовый год, год, так как в бюджете текущего года средств на эти цели недостаточно. После утверждения бюджета городского округа на 2017 год в феврале 2017 года пенсионер вновь обратился в администрацию с напоминованием о своей просьбе, на что в апреле 2017 года получил ответ, что все городские дороги состоят на балансе муниципального предприятия «Городские дороги», которое и отвечает за их состояние. На обращение в данное муниципальное предприятие пенсионеру А. в мае 2017 года сообщили, что планом предприятия на 2017 год работы по установке светофора на данном перекрестке не предусмотрены, средства на эти цели отсутствуют. Поэтому его вопрос будет решаться в следующем финансовом году.

После этого пенсионер А. обратился в районный суд по месту жительства с иском по поводу бездействия администрации городского округа и привлечения ее к ответственности.

Как должен быть разрешен данный конфликт?

**Тема 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПОЛНОМОЧИЙ**

1. Полномочия органов местного самоуправления в общественно-политической сфере
2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере экономики
3. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере
4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны окружающей среды, экологии, природопользования, землепользования и недропользования
5. Полномочия органов местного самоуправления в области градостроительства, жилья, транспорта и связи
6. Полномочия органов местного самоуправления в иных сферах и областях управления

Задача 1. Постановлениями главы администрации района были утверждены программа приватизации муниципальной собственности на предстоящий год, правила сдачи в аренду муниципального нежилого фонда, а также размер арендной платы.

Законны ли постановления главы районной администрации?

- а) да, законны основание ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» закрепляет данное право за главой администрации;
- б) незаконны, потому как данные вопросы не находятся в ведении главы администрации;
- в) законны, ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» закрепляет данное право за главой администрации, на основании этого его действия правомерны;
- г) незаконны, Конституция РФ относит вопросы распоряжения собственностью к предмету ведения субъекта РФ, а не муниципального образования.

Задача 2. Руководство муниципального хлебобулочного комбината решило войти в состав ООО «Тобус». Для того чтобы изыскать средства для внесения в уставный капитал общества, директор хлебобулочного комбината договорился с частным предпринимателем о продаже неиспользуемых складских помещений. Однако юрист комбината отказался визировать договор купли-продажи складских помещений, считая эту сделку незаконной.

Согласны ли вы с позицией юриста были ли нарушены положения законодательства руководством хлебобулочного комбината?

- а) да, так как предприятие находится в муниципальной собственности и руководства не может заключать сделки по переходу в частную собственность комбината без согласия главы муниципального образования;
- б) нет, так как муниципальное предприятие вправе осуществлять любые сделки необходимые для осуществления его деятельности;
- в) нет, потому как складские помещения все равно не использовались;
- г) да, незаконным является, потому, как подобного рода сделки противоречат Конституции РФ.

Задача 3. Районный муниципальный совет принял постановление, которым запретил до окончания сельскохозяйственных работ ввоз на территорию района картофеля и овощей из других районов области в целях первоочередной и на более выгодных условиях реализации продукции, произведенной сельскохозяйственными предприятиями своего района.

Законно ли постановление районного совета?

- а) незаконно, так как нарушает ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

б) незаконно, районный совет не имеет полномочия на принятие поста-новлений по вопросам торговли;

в) законно, районный совет имеет полномочия на принятие постановле-ний по вопросам торговли;

г) незаконно, потому как на такое ограничение должны быть соответ-ствующие веские причины, данная цель не является таковой.

Задача 4. Городской муниципальный совет принял постановление об утверждении правил торговли на территории города, в котором установил, что графики работы всех магазинов в городе устанавливаются их руководителями по согласованию с начальником управления торговли администрации, а руко-водители наиболее крупных универмагов, универсамов, торговых домов, неза-висимо от формы собственности, утверждаются главой городской администра-ции.

Законно ли данное постановление городского совета?

а) незаконно, городской муниципальный совет не правомочен устанавли-вать, изменять правила торговли;

б) законно, согласно ФЗ «Об общих принципах организации местного са-моуправления в РФ»;

в) незаконно, так как такими узкими полномочиями по поводу установле-ния правил торговли как графики работы всех магазинов городской совет не наделен;

г) законно, так как данный вопрос находится в ведении местного значе-ния городского округа.

Задача 5. Государственное предприятие – механический завод передало в муниципальную собственность поселка свой жилой фонд и расположенные в этом микрорайоне объекты соцкультбыта (школу, детский сад, столовую и клуб). Однако котельная, обеспечивающая теплом данный микрорайон, оста-лась в собственности завода. Спустя некоторое время завод начал испытывать финансовые трудности, начались перебои в работе котельной, увеличилось ко-личество жалоб от жителей микрорайона по поводу отопления домов. Глава по-селковой администрации потребовал от руководства завода передачи котельной в муниципальную собственность поселка, однако дирекция предприятия отка-залась выполнить это требование, поскольку котельная обеспечивала теплом некоторые производственные помещения завода. Глава администрации обра-тился в суд.

Как следует решить это дело?

а) в связи с передачей социальных объектов в муниципальную собствен-ность, передача объекта необходимого для их функционирования также пере-дается одновременно;

б) следует разбить управление котельной на смешанную собственность, муниципальная собственность – объекта социокультбыта, государственная – производственные помещения завода;

в) так как завод находится в государственной собственности, то не дол-жен решать вопросы муниципальной собственности;

г) в связи с передачей объектов отопляемых данной котельной в муници-пальную собственность руководство котельной должно обеспечить беспере-бойное отопление, либо, передать и котельную в государственную собствен-ность.

Тема 10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Организация местного самоуправления в городах федерального значения
2. Организация местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях

3. Организация местного самоуправления в наукоградах Российской Федерации
4. Организация местного самоуправления на приграничных территориях

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Административные правонарушения и административная ответственность
должностных лиц

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Административные правонарушения и административная ответственность
должностных лиц

Тема 1: Административное принуждение

Государственное принуждение и его сущность. Основные методы государственного управления. Административное принуждение. Понятие, основные признаки, цели и виды административного принуждения. Классификация и стадии применения мер административного принуждения.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Основные признаки административного принуждения.

Задания

1. Задачи

Задача 1. Коллекционер оружия Красилов, празднуя день рождения, произвел с балкона своей квартиры несколько выстрелов в воздух из огнестрельного оружия. Прибывшие по вызову соседей сотрудники полиции изъяли все оружие, находившееся в квартире у Красилова, до окончания производства по делу об административном правонарушении. Оцените правомерность применения меры административного принуждения.

Задача 2. Органами государственной исполнительной власти и их должностными лицами были совершены следующие управленческие действия: 1) начальник РОВД наложил штраф на гражданина за неповиновение работнику полиции; 2) следователь вынес постановление о приводе гражданина, проходящего в качестве свидетеля по уголовному делу, после неоднократного вручения ему повесток о явке, на которые он не реагировал; 3) полицейский потребовал у гражданина предъявить документы, так как он внешне был похож на разыскиваемого преступника, но документов у гражданина не оказалось, поэтому без объявления причин он был доставлен в дежурную часть РОВД, откуда через час после установления личности был отпущен с извинениями; 4) дежурный следователь РОВД подверг задержанию в изолятор временного содержания гражданина, который около кинотеатра приставал к окружающим, выражался нецензурными словами, при задержании оказывал сопротивление работникам полиции, одного полицейского пнул ногой в живот; 5) постовой полицейский потребовал от гражданина прекратить действия, нарушающие общественный порядок; 6) главный санитарный врач района вынес постановление о временном приостановлении работы сыродельного цеха закрытого акционерного общества в связи с грубым нарушением санитарно-эпидемиологических правил, что создавало непосредственную угрозу здоровью потребителей изготавливаемой продукции; 7) для прекращения несанкционированного митинга на центральной площади города работниками полиции были применены спецсредства; 8) Государственная инспекция безопасности дорожного движения временно запретила движение на участке улицы в связи с ликвидацией последствий тяжелого дорожно-транспортного происшествия; 9) городская администрация установила одностороннее движение

автотранспорта по некоторым улицам города. Какие из вышеназванных действий относятся к мерам административного принуждения (и к какой их разновидности), а какие таковыми не являются?

Задача 3. Определите, к какому виду (группе) мер административного принуждения относятся следующие меры: личный досмотр; лишение специального права; задержание судна, доставленного в порт Российской Федерации; административное выдворение за пределы Российской Федерации; административное приостановление деятельности. Выводы обоснуйте, в том числе ссылками на нормы права.

Задача 4. Какие меры административного принуждения могут применять по действующему законодательству полиция, Федеральная служба безопасности, судебные приставы, таможенные органы?

2. Тестовые задания

1. К видам управления относятся:

- а) механическое
- б) технологическое
- в) биологическое
- г) социальное

2. Объект управления является:

- а) подвластным субъектом
- б) независимым субъектом
- в) управляющим субъектом
- г) субъектом административного права

3. Властными полномочиями наделены:

- а) объект управления
- б) субъект управления
- в) субъект местного самоуправления
- г) объект общественного самоуправления

4. К социальному управлению относятся:

- а) управление производством предприятия
- б) управление транспортным средством
- в) местное самоуправление
- г) общественное самоуправление

5. Виды функций управления:

- а) общие
- б) специальные
- в) обеспечивающие
- г) конкретные

6. Анализ управленческой ситуации это:

- а) процесс управления
- б) стадия процесса управления
- в) управленческий цикл
- г) вид управленческих связей

7. К специальным функциям управления относятся:

- а) кадровая
- б) финансово-плановая
- в) контрразведывательная
- г) контроль

8. Виды государственной власти:

- а) представительная

- б) общественная
- в) исполнительная
- г) судебная

9. Уровни государственной законодательной власти:

- а) международный
- б) федеральный
- в) региональный
- г) муниципальный

10. Уровни государственной исполнительной власти:

- а) международный
- б) федеральный
- в) региональный
- г) муниципальный

Тема 2: Административная ответственность как разновидность юридической ответственности

Юридическая ответственность. Виды и принципы юридической ответственности.

Понятие, признаки и основные черты административной ответственности.

Механизмы привлечения к административной ответственности. Уполномоченные органы и лица по применению мер административной ответственности. Лица, привлекаемые к административной ответственности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Виды юридической ответственности

Задания

1. Задачи

Задача 1. Гражданка Злобина 28 июня 2013 г. совершила хулиганские действия. Учитывая то, что у нее имеется сын 13 лет, которого она воспитывает одна, ее решили не привлекать к уголовной ответственности. Ее действия квалифицировали по ст. 20.1 КоАП РФ как мелкое хулиганство. Постановлением судьи от 30 июня 2013 г. Злобина была подвергнута аресту на 15 суток. Законно ли была привлечена к ответственности гражданка Злобина?

Задача 2. 16 декабря Сурков проходил мимо железнодорожной станции Сортировочная, где стояла платформа с автомобилями. Увидев, что охрана отсутствует, он решил снять несколько автомобильных фар. Внезапно появился стрелок военизированной охраны. Сурков подошел к нему и, отрекомендовавшись представителем станции-получателя, попросил снять две фары с любого из автомобилей для проверки их качества, что и было сделано стрелком военизированной охраны. Забрав фары, Сурков скрылся с места происшествия. Какой должна быть юридическая оценка действий Суркова?

Задача 3. Находясь в парке отдыха, гражданин Мусоркин бросил окурок мимо урны, за что был задержан сотрудником частного охранного предприятия Дубинкиным, который сообщил ему, что в соответствии с постановлением главы муниципального образования данное правонарушение влечет за собой наложение штрафа в размере 1000 р. Мусоркин ответил, что такой суммы денег у него с собой нет. Тогда Дубинкин изъял у Мусоркина наручные часы и меховую куртку в залог до уплаты штрафа, о чем на месте был составлен акт. Дайте юридическую оценку данной ситуации.

Задача 4. Семнадцатилетний Волков после окончания школы поступил в высшее военное училище и 22 июля был зачислен курсантом. Находясь вне расположения

военного училища, 28 июля он вместе с шестнадцатилетним Зайцевым распивал спиртные напитки в парке, где они и были задержаны работниками полиции. Начальник РОВД, рассматривая дело о вышеуказанном правонарушении, наложил на Волкова штраф. На довод Волкова о том, что он как курсант военного училища не может быть оштрафован, начальник РОВД ответил, что Волков еще не принял присягу и потому не является военнослужащим, а, следовательно, административные взыскания на него налагаются в общем порядке. Законны ли действия начальника РОВД? Как должны быть квалифицированы действия Волкова и Зайцева?

Задача 5. Главный государственный санитарный врач города назначил индивидуальному предпринимателю Купцову административное наказание за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 14.4 КоАП РФ. Согласно постановлению, Купцову было назначено административное наказание за продажу в магазине «Продукты» пищевых продуктов (маргарина сливочного) с истекшим сроком годности. Купцов обратился в суд, оспаривая постановление, утверждая, что этот маргарин был предназначен для личного пользования и не продавался, а находился в витрине с целью сохранения до окончания рабочего дня. Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.

2. Проблемные ситуации

Проблемная ситуация 1. Горбушина И.П. 18 лет, нигде не работает, часто посещает рестораны при гостиницах, знакомится там с приезжими мужчинами, посещает их номера в гостинице и за материальное вознаграждение вступает в половую связь. Располагая такой информацией, патрульная группа полиции встретила Горбушину в 02 часа 30 минут при выходе из гостиницы и доставила ее в дежурную часть ОВД. При личном досмотре и досмотре ее дамской сумки были обнаружены одна коробка шоколадных конфет «Ассорти» и 50 долларов США. Гр-н Фридкин П.И., проживающий в номере 38 указанной гостиницы подтвердил, что он имел половую связь с Горбушиной и дал ей за это 50 долларов США, как она и просила, и коробку конфет «Ассорти» в качестве подарка. Начальник ОВД при рассмотрении дела об административном правонарушении о проституции подвергнул гр. Горбушину административному наказанию в виде штрафа в размере 200 рублей и выдал направление в городской кожно-венерологический диспансер для медицинского освидетельствования на предмет выявления венерических заболеваний в течение трех дней. Горбушина в указанный срок в диспансер не явилась и 25 октября участковым инспектором полиции Сидоровым была доставлена в диспансер в принудительном порядке.

Задание:

1. Оценить ситуацию, сделать юридический анализ содеянного Горбушиной и квалифицировать его.
2. Составить протокол о личном досмотре, досмотре и изъятии вещей Горбушиной, протокол об административном правонарушении, совершенном Горбушиной И.П.
3. Определить правомерность действий сотрудников полиции.

Проблемная ситуация 2. Мировой судья Воронов Г.И. в процессе рассмотрения дела об административном правонарушении – мелком хищении молочных продуктов на муниципальном предприятии «Молокозавод» выявил, что причиной совершения данного правонарушения является свободный доступ на производстве к готовой продукции и несвоевременное ее складирование. В соответствии со статьей 29.13 КоАП РФ директору завода Гришуткину В.П. мировой судья внесен представитель об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений. Спустя 40 дней мировой судья никакой информации о мерах реагирования на внесенное представление не получил, а при проверке было установлено, что на заводе никаких мер

не принимали. В связи с этим возникло новое дело об административном правонарушении, при рассмотрении которого мировой судья подвергнул директора молочного завода Гришуткина В.П. административному наказанию в виде штрафа.

Задание:

1. Сделать анализ юридического состава административного правонарушения, совершенного директором молочного завода Гришуткиным.
2. На основании анализа норм КоАП РФ определить кто вправе возбудить такое дело и составить протокол об административном правонарушении.
3. Определить правомерность действий мирового судьи Воронова Г.И.

Проблемная ситуация 3. 12 января года компания подростков в количестве трех человек (Пивоваров Сергей 17-ти лет, Батонов Роман и Батонов Владимир 13-ти лет и 15-ти лет соответственно, ученики школы № 52 г. Н.Новгорода) на территории стадиона «Труд» распивали алкогольный коктейль «Фанки-Джюс». Данные действия были замечены сотрудниками полиции, осуществляющими охранные мероприятия на стадионе. Все подростки были доставлены в дежурную часть Сормовского РОВД г. Н. Новгорода.

В дежурной части РОВД было установлено, что Пивоваров Сергей 6 месяцев назад уже привлекался к административной ответственности за аналогичное правонарушение. В отношении Пивоварова С. был составлен протокол об административном правонарушении и подросток был отпущен, копия протокола ему вручена не была. У Батоновых Р. и В. в дежурную часть были вызваны родители.

Задание

1. Какие правонарушения и кем были совершены, определить их юридический состав?
2. Определить правомерность действий сотрудников полиции.
3. Какую ответственность и кто понесет за совершенные правонарушения?
4. Составить протокол об административном правонарушении и вынести постановление по делу об административном правонарушении в отношении Пивоварова С.

3. Тестовые задания

1. Применение административной ответственности

- а) не влечет судимости лица, совершившего правонарушение
- б) не влечет судимость лица, совершившего правонарушение, в случае назначения в качестве меры ответственности административного предупреждения
- в) влечет судимость лица, совершившего правонарушение, в случае назначения в качестве меры ответственности административного ареста
- г) влечет судимость лица, совершившего правонарушение, в случае рассмотрения дела об административном правонарушении судом

2. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста

- а) 14 лет
- б) 16 лет
- в) 18 лет
- г) 21 года

3. Основанием для административной ответственности является

- а) административное правонарушение
- б) состав административного правонарушения
- в) нормативное установление запрета в законодательстве об административных правонарушениях

4. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения,

подлежат административной ответственности

а) на общих основаниях

б) в исключительных случаях, предусмотренных КоАП РФ

в) не подлежат административной ответственности, т.к. пользуются дипломатическим иммунитетом

г) на общих основаниях в случае крайней необходимости

5. Функции административной ответственности

а) штрафная, превентивная, воспитательная, компенсационная

б) карательная, предупредительная, воспитательная, восстановительная

в) убеждения, принуждения

г) наказания, штрафная, карательная, общественного порицания

6. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность относятся

а) совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта) либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств

б) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения.

в) совершение административного правонарушения беременной женщиной или женщиной, имеющей малолетнего ребенка.

г) совершение административного правонарушения несовершеннолетним;

7. Основанием освобождения от административной ответственности признается

а) совершение правонарушения в состоянии крайней необходимости

б) невменяемость лица, совершившего правонарушение

в) малозначительность совершенного административного правонарушения

г) статус иностранного гражданина

Тема 3: Конституционные основы административной ответственности и законодательство об административных правонарушениях

Сфера отношений, регулируемых нормами об административной ответственности. Конституционное основание административной ответственности. Постановления Конституционного Суда РФ об административной ответственности. Конституционно-правовые проблемы института административной ответственности.

Законодательство об административных правонарушениях Российской Федерации и субъектов РФ.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Региональное законодательство об административной ответственности (на примере Курской области)

Задания

1. Задачи

Задача 1. Административное правонарушение может быть совершено только умышленно, когда лицо совершившее сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело вредные последствия, желало наступления вредных последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично. Нельзя совершить административное правонарушение в другой форме. Отрадите свою позицию.

Задача 2. Петров утверждал, что административная ответственность наступает с 16 лет. Если лицо совершает административное правонарушение в более старшем возрасте до 18 лет, то тем более лицо не может быть освобождено от административной ответственности. Прав ли Петров?

Задача 3. Английский подданный Джордж совершил на территории РФ административное правонарушение. Джордж заявил, что раз он иностранец, то он не

может подлежать административной ответственности на общих основаниях. Прав ли Джордж?

Задача 4. Хирург Соколов, спеша на срочную операцию, превысил автомобильную скорость на 50 км в час и сломал конструкцию на шоссе, где велись автодорожные работы. Какая ответственность ожидает Соколова?

Задача 5. Кайков в три часа ночи громко рыдал, бил пустые бутылки из-под водки об лавочку на улице, мешая спать жильцам двух соседних домов. На следующий день две соседки разговорились, где одна говорила, что Кайкова нужно привлечь к административной ответственности за совершение административного правонарушения, а другая соседка говорила, что Кайкова нужно простить, т.к. у него вчера в автомобильной аварии погибла вся семья. Сформулируйте свою позицию.

Тема 4: Действие законодательства об административных правонарушениях в пространстве и времени

Усиление ответственности и гуманизация наказания за административное правонарушение. Последствия отмены, приостановления или признания утратившим силу закона. Правило обратной сила закона.

Порядок опубликования и вступления в силу законодательных актов об административной ответственности. Соотношение положений о порядке действия законодательства об административных правонарушениях во времени в КоАП РФ и иных законодательных актах.

Применение федеральных законов и законов субъектов РФ на территории Российской Федерации. Опубликование как условие применения закона.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Официальные периодические издания, их виды и содержание.

Задания

1. Проблемная ситуация

Проблемная ситуация 1. В отношении Петренко 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 г. вступил в силу новый порядок оплаты штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении него дела на основании ст. 1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение, следовательно, имеет обратную силу. Как следует разрешить данное дело?

Проблемная ситуация 2. 1 марта 2013 г. областной суд признал не соответствующими федеральному законодательству ст. 8, 9, 11 областного Кодекса об административной ответственности. Определением Судебной коллегии Верховного Суда РФ по гражданским делам от 30 марта 2013 г. решение суда было оставлено в силе. 10 июля 2013 г. областная Дума приняла закон, в котором сказано: «1. Отменить ст. 8, 9, 11 областного Кодекса об административной ответственности. 2. Настоящий Закон вступает в силу на следующий день после его опубликования». Закон был официально опубликован 12 июля. Согласны ли вы с такими нормами? Обоснуйте свой ответ.

Тема 5: Административное правонарушение как основание административной ответственности

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и другие нормативно-правовые акты, устанавливающие юридически обязательные правила.

Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав и квалификация административного правонарушения. Отграничение административного правонарушения от преступления.

Предупреждение административных правонарушений.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Сущность административного правонарушения.
2. Законодательство Курской области об административных правонарушениях.

Задания

1. Задачи

1. Что выступает в качестве единственного основания административной ответственности лица, совершившего противоправное деяние? Обоснуйте ответ.

2. Городская администрация получила от санэпидемслужбы информацию о том, что химический комбинат осуществил выброс ядовитых веществ в реку. Однако население города не было оповещено об опасности, в результате чего серьезные кожные заболевания получили 6 детей, купающихся в реке. Кто и в каком порядке должен нести ответственность в данном случае?

3. В целях привлечения к административной ответственности определите принадлежность к категории должностных лиц следующих специальных субъектов административных правонарушений: водитель транспортного средства, заместитель руководителя федерального агентства, начальник районного отдела внутренних дел, губернатор области, директор научно-исследовательского института, председатель политической партии, инспектор налоговой службы, общественный наблюдатель, аккредитованный эксперт Рособнадзора, мэр города областного подчинения, начальник склада, главный бухгалтер хозяйственного общества, врач районной поликлиники, декан факультета

2. Тестовые задания

1. Статья 2.1 КоАП РФ определяет административное правонарушение как

а) посягающее на государственный или общественный порядок, социалистическую собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность

б) противоправное деяние, совершенное физическим или юридическим лицом, которое признается виновным, если законодательством об административных правонарушениях за его совершение установлена административная ответственность.

в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

г) посягающее на государственный или общественный порядок, собственность, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации и субъектов Российской Федерации предусмотрена административная ответственность

2. Элементами состава административного правонарушения являются

а) объективность, объективная сторона, субъективность, субъективная сторона

б) объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона

в) общественные отношения, охраняемые законодательством об административных правонарушениях; деяние, время, место, способ его совершения, причиненный вред, причинно-следственная связь между совершенным деянием и причиненным вредом,

признаки неоднократности, повторности или дящегося правонарушения; физическое, должностное, юридическое лицо; вина.

г) объект состава административного правонарушения, объективная сторона состава административного правонарушения, субъект состава административного правонарушения, субъективная сторона состава административного правонарушения.

3. Составы административных правонарушений, не предусматривающие наступления в результате какого-либо материального вредного последствия называются

- а) материальными и идеальными
- б) материалистическими и формалистскими
- в) идеальными
- г) формальными

4. По степени общественной опасности состав административного правонарушения может быть

- а) простым
- б) основным
- в) квалифицированным
- г) особо квалифицированным

5. Иностранцы граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения, подлежат административной ответственности

- а) на общих основаниях
- б) в исключительных случаях, предусмотренных КоАП РФ
- в) не подлежат административной ответственности, т.к. пользуются дипломатическим иммунитетом
- г) на общих основаниях в случае крайней необходимости

Тема 6: Административное наказание

Понятие, цели, признаки и виды административных наказаний. Общие принципы и правила назначения административного наказания. Следствия назначения административных наказаний.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Виды административных наказаний.
2. Правила назначения административных наказаний.

Задания

1.Задача

Правомерно ли применение такой меры обеспечения производства об административном правонарушении как административное задержание? Укажите дату освобождения из-под административного ареста. В течение какого срока гр. N будет иметь статус административно наказанного (укажите дату)?

Условие: Гр. N был доставлен в ОМ № 1 УВД г. Курска в 12.00 1 октября 2007 г. по подозрению в совершении мелкого хищения (ст. 7.27 «Мелкое хищение» КоАП РФ) и в отношении него в установленном порядке было возбуждено дело об административном правонарушении. Учитывая ряд

обстоятельств, имеющих значение для квалификации данного деяния и назначения меры наказания, был составлен протокол об административном задержании на срок не более 48 часов. Рассмотрение дела в суде было назначено на 11.00 2 октября 2007 г. и судебным решением гр. N был подвергнут административному наказанию в виде административного ареста на срок 10 суток.

2. Тестовые задания

1. Административное наказание в соответствии с ч. 1 ст. 3.1 КоАП РФ:

а) установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения, применяемая в целях предупреждения совершения новых прав-нарушений

б) установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами

в) установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения, применяемая к лицу, совершившему данное правонарушение в установленном законом порядке

г) мера ответственности и применяется в целях воспитания лица, совершившего административное правонарушение, в духе соблюдения российских законов, уважения к правилам общежития, а также предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами.

2. Принудительное изъятие и последующая реализация с передачей бывшему собственнику вырученной суммы за вычетом расходов на реализацию изъятого предмета

а) конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения

б) принудительный обмен орудия совершения или предмета административного правонарушения

в) дисквалификация

г) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения

3. Кодекс РФ об административных правонарушениях

а) содержит исчерпывающий перечень административных наказаний

б) предусматривает возможность вынесения уполномоченным лицом устного замечания лицу, совершившему административное правонарушение, если это лицо не обладает административной деликтоспособностью

в) не предусматривает вынесения уполномоченным лицом устного замечания лицу, совершившему административное правонарушение

г) предусматривает возможность вынесения уполномоченным лицом устного замечания лицу, совершившему административное правонарушение, с освобождением от административной ответственности

4. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении

а) одного месяца со дня совершения административного правонарушения

б) двух месяцев со дня совершения административного правонарушения

в) 6-ти месяцев со дня совершения административного правонарушения

г) 9-ти месяцев со дня совершения административного правонарушения

5. При совершении административного правонарушения, влекущего применение административного наказания в виде дисквалификации давность привлечения к административной ответственности

а) один месяц со дня совершения административного правонарушения

б) два месяца со дня совершения административного правонарушения

в) шесть месяцев со дня совершения административного правонарушения

г) один год со дня совершения административного правонарушения

6. При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается

а) в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное административное правонарушение, более строгого административного наказания.

б) путем сложения санкций, предусмотренных по каждому административному правонарушению, кроме административного ареста

в) за каждое совершенное административное правонарушение
г) в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное административное правонарушение, менее строгого административного наказания

7. Установление административно-правовыми нормами сроков совершения действий субъектами административно-правовых отношений выражает принцип

- а) законности
- б) целесообразности
- в) своевременности воздействия
- г) оперативности воздействия

Тема 7: Объекты правовой защиты законодательства об административных правонарушениях и виды административных правонарушений

Личность, охрана прав и свобод человека и гражданина. Здоровье граждан и санитарно-эпидемиологическое благополучие населения. Защита общественной нравственности.

Охрана собственности. Охрана окружающей природной среды и природопользования. Защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

Охрана установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности.

Виды административных правонарушений.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Особенная часть КоАП РФ: структура и содержание.

Задания

1. Задачи

Задача 1. Гражданин О. отказался впустить в свою квартиру представителей жилищных органов, которые проводили смотр на лучшее содержание жилых помещений. Дверь в его квартиру была взломана и осмотр был проведён. Дайте анализ сложившейся ситуации. Обоснуйте нормативно свои выводы

Задача 2. В районный суд поступила коллективная жалоба от жильцов дома по поводу решения правления городского клуба любителей пива о сооружении во дворе их дома пивного бара. В жалобе указывалось, что такое решение препятствует реализации права граждан на отдых (двор практически имел парковый облик), а также оказывает негативное влияние на воспитание подростков. Суд отказал в принятии жалобы к рассмотрению по следующим мотивам: коллективные жалобы судом не рассматриваются; суд не рассматривает жалобы на действия и решения общественных формирований. Соблюдены ли в данном случае требования законности? Обоснуйте своё мнение нормами права.

Задача 3. Гражданин Российской Федерации А., имеющий регистрацию по месту жительства в городе Баку (Республика Азербайджан), но фактически в течение многих лет проживающий в городе Москве, в 2013 году обратился в УФМС ЦАО г. Москвы с заявлением о выдаче ему 30 заграничного паспорта. Однако в этом ему было отказано за неимением жилого помещения, наличие которого позволяло бы ему получить в городе Москве регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. По тем же основаниям Тверской суд Центрального округа города Москвы отказал в удовлетворении жалобы А., сославшись, в частности, на норму Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию". При этом суд указал, что А. в соответствии с данной нормой вправе обращаться за выдачей заграничного паспорта лишь

в уполномоченные органы - по месту жительства за пределами Российской Федерации, т. е. в Республике Азербайджан. Правомерны ли действия органов государственной власти? Сформулируйте правовую позицию на основании норм действующего законодательства

Задача 4. Начальник районного управления внутренних дел вынес постановление о назначении гр-ну И. административного наказания в виде ареста сроком на 10 суток за совершение мелкого хулиганства. Правомерны ли действия данного должностного лица?

Тема 8: Производство по делам об административных правонарушениях

Понятие, цели и задачи производства по делам об административном правонарушении. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.

Место выявления и совершения административного правонарушения. Место рассмотрения административного правонарушения и место совершения исполнительных действий.

Предмет доказывания и доказательства по делам об административных правонарушениях. Индивидуально-правовые акты.

Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Возбуждение дела об административном правонарушении.
2. Расследование дела об административном правонарушении.
3. Принятие решения по делу об административном правонарушении.
4. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении.
5. Исполнение решений по делу об административном правонарушении.

Задания

1. Задача

На избирательном участке № 16 Центрального административного округа г. Курска в день проведения выборов в Государственную Думу РФ гр. Н обратился к членам комиссии с просьбой разрешить ему ознакомиться со списком избирателей и получил отказ.

Правомерен ли отказ в данном случае? Куда следует обращаться по поводу отказа? С помощью каких документов и средств должна формироваться доказательственная база в случае возбуждения производства по делу об административном правонарушении? Кем и в какой срок должно быть рассмотрено данное дело? В какой срок может быть обжаловано постановление по делу? В какой срок должно быть рассмотрена жалоба на постановление по данному делу?

Условие: Доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для разрешения дела.

2. Тестовые задания

1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются

а) установление всех обстоятельств дела об административном правонарушении, связанных с процедурой его реализации

б) всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений

в) выявление причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения и направления предписания об их устранении лицу, которое ответственно за обеспечение надлежащих условий исполнения законности в данной сфере правоотношений

г) вынесение в соответствии с законом мотивированного решения по делу об административном правонарушении и обеспечение исполнения вынесенного постановления

2. Любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела - это

а) доказательства по делу

б) презумпция невиновности

в) сбор и оценка доказательств

г) компетенция лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении

3. Протокол составляется

а) во всех случаях выявления административных правонарушений

б) только в случаях, если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, оспаривает наличие события административного правонарушения и (или) назначенное ему административное наказание либо отказывается от уплаты административного штрафа на месте совершения административного правонарушения

в) во всех случаях, кроме возбуждения дела об административном правонарушении прокурором и незначительности совершенного противоправного деяния

г) при возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.1, 5.7, 5.21, 5.23 - 5.25, 5.45, 5.46, 5.48, 5.52, 7.24, 12.35, 12.36, 13.11, 13.14, частями 1 и 2 статьи 14.25, статьей 15.10, частью 3 статьи 19.4, статьями 19.9, 20.26, 20.28 КоАП РФ, а также в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 28.6 КоАП РФ

4. Протокол об административном правонарушении составляется

а) немедленно после выявления совершения административного правонарушения

б) немедленно после вынесения постановления о возбуждении производства по делу об административном правонарушении

в) немедленно после получения в предусмотренном порядке информации об административном правонарушении

г) в течении трех часов с момента выявления административного правонарушения

5. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в

отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется

а) в течение трех часов с момента выявления административного правонарушения.

б) в течение 24 часов с момента выявления административного правонарушения

в) в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения

г) в течение трех суток с момента выявления административного правонарушения

6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

а) о назначении административного наказания

- б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении
- в) о приостановлении рассмотрения дела об административном правонарушении
- г) о передаче дела об административном правонарушении по подведомственности

7. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется

- а) у мирового судьи
- б) в суде общей юрисдикции
- в) в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством
- г) в областном (краевом, республиканском) суде

8. Сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях:

- а) не позднее 48 часов с момента задержания
- б) в 5-дневный срок со дня получения протокола (или с момента фактического прекращения деятельности при применении временного запрета деятельности)
- в) в 15-дневный срок со дня получения протокола
- г) не более 45 дней со дня получения протокола

9. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение

- а) в течение месяца со дня его вступления в законную силу.
- б) в течение 48 часов со дня его вступления в законную силу.
- в) в течение 6 месяцев со дня его вступления в законную силу.
- г) в течение года со дня его вступления в законную силу.

10. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности

- а) не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 настоящего Кодекса
- б) не позднее трех месяцев
- в) не позднее 6 месяцев
- г) не позднее года

Тема 9: Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

Сферы применения властных принудительных действий по делам об административных правонарушениях. КоАП РФ о мерах обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. Особенности применения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Обжалование мер административного пресечения.

Задания

1. Дополнительные вопросы

1. Какие юридические функции призваны выполнять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях?
2. Кто наделен правом применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях?
3. В чем состоит юридическое отличие системы административных наказаний от системы мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях?

2. Задачи

Задача 1. Зыбин 12.02.14 г. совершил административное правонарушение, предусмотренное ч. 2. ст. 20.1. КоАП РФ. В копии протокола, врученного Рыбину было указано, что рассмотрение дела должно состояться 20 февраля 2014 года в здании ОВД Центрального района г. Чита. После ознакомления с материалом административного правонарушения зам начальника ОВД направил дело для рассмотрения мировому судье. По какой причине зам. начальника ОВД направил дело для рассмотрения мировому судье? Назовите, какие действия должен провести судья для подготовки дела к рассмотрению? Объясните правила извещения привлекаемого лица о месте и времени рассмотрения дела. Что должен сделать судья в случае неявки лица, привлекаемого к административной ответственности?

Задача 2. Студенты 2-го курса горного факультета ЗабГУ Туров и Лесников отмечали окончание сессии на квартире. Изрядно выпив вина, они пошли на центральную площадь г. Читы, устроились на лавочке, пили пиво, громко разговаривали, допускали нецензурные выражения, оскорбительные замечания в адрес прохожих. Обнаруживший противоправное поведение молодых людей дежурный наряд патрульно-постовой службы доставил их в отдел полиции, где их после личного досмотра поместили в комнату задержанных. Через четыре часа студенты окончательно протрезвели, и дежурный офицер составил протоколы об административном правонарушении, но не отпустил, объяснив, что их повезут в суд для назначения наказания. За какое правонарушение следует привлекать студентов? Какие меры обеспечения производства были применены к студентам? Дайте юридическую оценку правомерности применения мер обеспечения к студентам?

Тема 10: Публичное принуждение в условиях особых административных режимов

Виды административно-правовых режимов и их особенности. Особые административные режимы.

Административное принуждение в сфере налоговых отношений. Особенности публичного принуждения в условиях таможенного режима. Пограничный режим и административное принуждение. Правовой режим военного положения. Правовой режим закрытых административно-территориальных образований и особых экономических зон.

Правовой режим чрезвычайного положения. Принуждение в условиях проведения контртеррористических операций. Правовой режим военного положения.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Публичное принуждение в условиях чрезвычайного положения.
2. Публичное принуждение в условиях военного положения.

Задания

1. Тестовые задания

1. На какие режимы делится САПР в зависимости от объекта-носителя?

- территориальные;
- объектные;
- функционально-деятельностные;
- региональные;
- местные.

2. САПР в зависимости от предмета регулирования делятся на:

- объектные режимы;
- природоохранные режимы;
- чрезвычайное положение;
- режимы обеспечения государственной безопасности;
- функционально-деятельностные режимы.

3. САПР по юридическим свойствам делятся на режимы:

- экстраординарные;
- ординарные;
- объектные;
- чрезвычайные;
- функционально-деятельностные.

4. Отличительные особенности экстраординарных режимов предполагают:

– использование мер, ограничивающих конституционные права и свободы граждан и организаций;

- заявительный порядок государственной регистрации предприятий;
- введение дополнительных административно-правовых обязанностей и запретов;
- предоставление чрезвычайных полномочий органам власти для поддержания

режима.

5. Экстраординарные режимы делятся на:

- функционально-деятельностный режим;
- чрезвычайное положение;
- объектный режим;
- военное положение;
- «особое» положение.

6. Составляющими элементами режима чрезвычайного положения (ЧП) являются:

- обоснование отмены Конституции РФ и основных федеральных законов;
- исчерпывающий перечень временных ограничений прав и свобод граждан;
- перечень и пределы чрезвычайных мер;
- обоснование введения чрезвычайного положения;
- границы территории, на которой вводится чрезвычайное положение.

7. Меры, осуществляемые в период действия ЧП, подразделяются на:

- совместные;
- экономические;
- культурные;
- социально-политические и контркриминогенные;
- природно-техногенные.

8. Режим военного положения (ВП) должен решить задачи:

- гарантии сохранения общественного порядка;
- защиты основных прав и свобод личности;
- мобилизации сил и средств для отражения агрессии;
- реорганизации системы государственной власти путем ее децентрализации;
- реорганизации системы государственной власти путем ее строгой централизации.

9. Режим закрытого административно-территориального образования (ЗАТО)

устанавливается в целях:

- мобилизации сил и средств для отражения агрессии;
- обеспечения государственной и общественной безопасности;
- защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- защиты основных прав и свобод личности;
- защиты окружающей среды.

10. Режим охраны государственной границы Российской Федерации состоит из элементов:

- режима государственной регистрации предприятий;
- режима границы;
- пограничного режима;
- режима в пунктах пропуска через границу;
- особых полномочий пограничных войск, войск ПВО и ВМФ.

11. Режим государственной границы РФ включает правила:

- распределения властных полномочий на охраняемой территории;
- содержания государственной границы РФ;
- пересечения государственной границы РФ людьми и транспортными средствами;
- государственной регистрации предприятий в зоне охраны государственной границы РФ;
- разрешения инцидентов, связанных с нарушением режима государственной границы РФ.

12. Элементы режима ЧП в порядке возрастания их значимости:

- перечень временных ограничений прав и свобод граждан;
- перечень и пределы чрезвычайных мер;
- обоснование введения ЧП;
- границы территории, на которой вводится ЧП.

13. Меры ЧП в порядке возрастания их значимости:

- социально-политические;
- совместные;
- контркриминогенные;
- природно-техногенные.

14. Цели ЗАТО в порядке возрастания их степени выраженности:

- обеспечение государственной безопасности;
- обеспечение общественной безопасности;
- защита сведений, составляющих государственную тайну;
- защита окружающей среды.

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине Делопроизводство в системе государственной и муниципальной службы

Тема 1. Предмет, объект, задачи и государственное регулирование в области делопроизводства.

1. Вопросы к семинарскому занятию

1. Предмет, цели и задачи дисциплины
2. История развития документационного обеспечения управления.
3. Основные понятия: документ, документационное обеспечение управления

Основы делопроизводства.

4. Назначение Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

5. Роль информации в социально-экономических процессах.

2. Оформление документов

1. Унифицированная форма № Т-1 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

2. Составление резюме
3. Срочный трудовой договор с работником общества
4. Трудовой договор

Тема 2. Понятия о документе. Свойства, признаки и функции документа. Классификация документов.

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие «документ»
2. Функции документа
3. Классификация документов
4. Реквизиты документа
5. Унификация управленческой документации

2. Оформление документа

В _____ суд

Истец: _____

Адрес: _____

Ответчик: _____

Адрес: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

"__" _____ 20__ г. ответчик совершил в отношении меня неправомерное действие (проявил неправомерное бездействие), заключающееся в том, что

_____.

(указать)

Указанным действием (бездействием) было нарушено принадлежащее мне неимущественное право

(указать)

(был причинен ущерб принадлежащему мне нематериальному благу)

—,

(указать)

что причинило мне страдания, заключающиеся в претерпевании мною _____

(боли, головокружения, тошноты и т.п.)

(страха, обиды, разочарования, горя, чувства утраты)

Следующие фактические обстоятельства, при которых мне был причинен моральный вред, повысили степень моих страданий: _____

(указать)

Я обладаю следующими индивидуальными особенностями, которые повысили степень перенесенных мною страданий:

_____.

(указать)

Наличие этих особенностей подтверждается следующими доказательствами:

_____.

(указать)

Претерпевание мною указанных страданий дополнительно подтверждается следующими доказательствами:

_____.

(указать)

По моему мнению, причиненный мне ответчиком моральный вред будет компенсирован в случае выплаты мне ответчиком денежной компенсации в размере _____ руб.

В соответствии со ст. ст. 151, 1099 - 1101 ГК РФ прошу:

взыскать с ответчика денежную компенсацию причиненного мне морального вреда.

Приложения:

1. Письменные доказательства в обоснование иска: _____.
(указать)
2. Квитанция об уплате госпошлины.
3. Копия искового заявления для ответчика.

Подпись

Дата

Примечания. 1. Предлагаемая форма искового заявления может быть применена во всех случаях компенсации морального вреда, кроме компенсации в порядке ст. 152 ГК (защита чести и достоинства).

2. Абзац о дополнительных доказательствах включается в текст искового заявления только при наличии таких доказательств.

В _____
(наименование суда)

Истец: _____
(ФИО полностью, адрес)

Ответчик: _____
(ФИО полностью, адрес)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о защите чести и достоинства, компенсации морального вреда

«___» _____ г. мне стало известно о том, что _____ (ФИО ответчика) распространил следующие сведения _____ (указать сведения распространенные ответчиком), путем _____ (указать способ распространения сведений ответчиком).

Распространенный ответчиком сведения порочат мои честь и достоинство, поскольку _____ (указать, почему истец считает, что распространенные ответчиком сведения порочат его честь и достоинство).

Распространив не соответствующие действительности сведения, порочащие мои честь и достоинство, _____ (ФИО ответчика) нарушил принадлежащие мне личные неимущественные права. Защита моих чести и достоинства возможна, как признанием не соответствующими действительности распространенных сведений, так и компенсацией причиненного мне морального вреда.

Действиями ответчика мне причинен моральный вред, выразившийся в нравственных страданиях _____ (перечислить причиненные истцу нравственные страдания).

Размер компенсации причиненного мне морального вреда составит ___ руб.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 151, 152, 1100 Гражданского кодекса РФ, статьями 131-132 Гражданского процессуального кодекса РФ,

Прошу:

1. Признать сведения _____ (перечислить заявленные сведения), распространенные _____ (ФИО ответчика), _____ (дату и способ распространения сведений) не соответствующими действительности, порочащими мои честь и достоинство.

2. Взыскать с _____ (ФИО ответчика) компенсацию причиненного морального вреда в размере ___ руб.

Перечень прилагаемых к заявлению документов (копии по числу лиц, участвующих в деле):

1. Копия искового заявления

2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
3. Доказательства, подтверждающие факт распространения сведений
4. Доказательства, подтверждающие порочащий характер сведений
5. Доказательства, подтверждающие наличие, степень и характер нравственных страданий

Дата подачи заявления " ____ " _____ г.

Подпись истца:

Тема 3. Организация службы делопроизводства

1. **Вопросы к семинарскому занятию**
 1. Задачи и функции службы ДОУ.
 2. Структура службы ДОУ
 3. Функции документов: информационная, коммуникативная, социальная, культурная, управленческая, правовая, историческая, и другие, их характеристика.
 4. Документирование: основные способы. Материальные носители информации.
 5. Классификация документов по способу изготовления, происхождению, содержанию, наименованию и другим признакам.
 6. Виды документов: текстовые, графические, машиночитаемые, фотодокументы.

2. Оформление документов

1. Унифицированная форма № Т-2
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

3. Тест:

Вариант 2

1. Продолжите «Делопроизводство» — это..

1 **Ответ** Система хранения документов

2 **Ответ** Составление документов

3 **Ответ** Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами

2. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «... зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать»?

т 1 **Отве** ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования"

т 2 **Отве** Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»

т 3 **Отве** Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"

3. К какому документу относится следующая характеристика "является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации"?

т 1 **Отве** Инструкция по делопроизводству

т 2 **Отве** Номенклатура дел

т 3 **Отве** Регламент работы

4. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству?

т 1 **Отве** Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни

т 2 **Отве** Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов

5. Зачем документ нужно правильно оформлять?

т 1 **Отве** Чтобы придать юридическую силу

т 2 **Отве** Чтобы подготовить к размножению

т 3 **Отве** Чтобы подготовить к согласованию

6. Восстановите пропущенное слово: "Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа".

т 1 **Отве** Официального

т 2 **Отве** Служебного

т 3 **Отве** Любого

т 4 **Отве** Белового

7. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе?

т 1 **Отве** От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации

т 2 **Отве** От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним

т 3 **Отве** От решения автора документа и от квалификации исполнителя

8. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?

т 1 **Отве** Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа

т 2 **Отве** Бланк внутренний, внешний и для факсов

т 3 **Отве** Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

9. Какие сведения приводят в справочных данных об организации?

т 1 **Отве** Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации

т 2 **Отве** Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации

10. Какой момент может считаться основной датой документа?

Отве Всегда - это дата подписания документа

т 1

Отве Это может быть дата подписания, утверждения документа или дата события, зафиксированного в нем

т 2

Отве Это дата утверждения или согласования документа

т 3

11. В каких случаях используется реквизит "Ссылка на регистрационный номер и дату документа"?

Отве Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо

т 1

Отве Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию)

т 2

12. Выберите правильный вариант оформления реквизита "Гриф утверждения", если "Правила внутреннего трудового распорядка" утверждаются решением Совета директоров.

Отве УТВЕРЖДЕНО

т 1

решение Совета директоров от 12.01.2003 № 2

Отве УТВЕРЖДЕНЫ

т 2

РЕШЕНИЕ Совета директоров от 12.01.2003 № 2

Отве УТВЕРЖДЕНЫ

т 3

решением Совета директоров от 12.01.2003 № 2

13. Где указываются инициалы при адресовании документа физическому лицу?

Перед фамилией

Отве

т 1

Отве После фамилии

т 2

14. Как называется срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом?

Отве Типовой срок исполнения документа

т 1

Отве Индивидуальный срок исполнения документа

т 2

Отве Фактический срок исполнения документа

т 3

Отве Формальный срок исполнения документа

т 4

15. На какие вопросы может отвечать реквизит "Заголовок к тексту"?

Отве О чем (о ком)? Чего (кого)?

т 1

Отве Кому? Чему?

т 2

- Отве Что? Кто?
т 3
- 16. Как оформляют отметку о наличии приложения, не названного в тексте письма?**
- Отве Указывают его наименование, число листов и число
т 1 экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют
- Отве Указывают число листов и число экземпляров; при наличии
т 2 нескольких приложений их нумеруют
- 17. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)?**
- Отве Визой согласования
т 1
- Отве Грифом согласования
т 2
- 18. Что включает в себя виза согласования документа?**
- Отве Подпись и должность визирующего документ, расшифровку
т 1 подписи и дату подписания
- Отве Подпись и должность визирующего документ, его номер
т 2 телефона
- Отве Подпись визирующего документ и дату подписания
т 3
- Отве Должность визирующего документ, фамилию, инициалы и дату
т 4
- 19. Где проставляют визы на документе, подлинник которого остается в организации?**
- Отве В нижней части лицевой стороны копии отправляемого
т 1 документа
- Отве В нижней части оборотной стороны последнего листа
т 2 подлинника документа
- Отве В верхней части оборотной стороны первого листа подлинника
т 3 документа
- Отве В нижней части лицевой стороны первого листа подлинника
т 4 документа
- 20. Перечислите элементы реквизита "Подпись".**
- Отве Обозначение должности лица, подписавшего документ;
т 1 рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)
- Отве Рукописная подпись лица, подписавшего документ;
т 2 расшифровка подписи (инициалы, фамилия)
- Отве Рукописная подпись лица, подписавшего документ
т 3
- 21. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"?**
- Отве Краткое содержание документа
т 1
- Отве Аннотацию
т 2
- Отве Краткое название документа
т 3
- 22. Как оформляется должность в реквизите "Подпись" при подписании документа, составленного комиссией?**
- Отве Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их
т 1 обязанности в составе комиссии
- Отве Указывают должности лиц и их место работы

т 2

23. Для чего на документах проставляют оттиск печати?

Отве Для заверения подлинности подписи должностного лица

т 1

Отве Для подтверждения достоверности текста документа

т 2

Отве Для обеспечения гарантии исполнения документа

т 3

24. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:

Отве Для оперативной связи с исполнителем

т 1

Отве Для придания документу юридической силы.

т 2

25. Где проставляется идентификатор электронной копии документа?

Отве В левом нижнем углу каждой страницы документа

т 1

Отве В левом нижнем углу первой страницы документа

т 2

Отве В правом верхнем углу каждой страницы документа

т 3

Отве В правом верхнем углу первой страницы документа

т 4

26. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то кто отвечает за выполнение поручения руководителя?

Отве Лицо, указанное в списке исполнителей первым

т 1

Отве Лицо, определенное соответствующим дополнительным указанием руководителя

т 2

Отве Лицо, которому первому будет передан документ на исполнение

т 3

27. Кто подписывает и датирует реквизит "Отметка об исполнении документа и направлении его в дело"?

Отве Руководитель организации

т 1

Отве Руководитель службы ДОУ

т 2

Отве Исполнитель, работавший с документом, или руководитель его структурного подразделения

т 3

Отве Секретарь канцелярии

т 4

28. Где проставляются номера страниц в многостраничном документе?

Отве Посередине верхнего поля листа

т 1

Отве В правом углу верхнего поля листа

т 2

Отве Посередине нижнего поля листа

т 3

Отве В правом углу нижнего поля листа

т 4

29. Как правильно сделать в тексте документа ссылку на другой документ (выберите правильный вариант)?

- т 1 **Отве** В соответствии с приказом ректора...
- т 2 **Отве** В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018...
- т 3 **Отве** В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12...
- т 4 **Отве** В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12 "О результатах проведения конкурса на лучшую дипломную работу студентов"...

30. Как называются типовые формы документов в компьютерных программах, предназначенных для набора и оформления текстов?

- т 1 **Отве** Трафарет
- т 2 **Отве** Шаблон
- т 3 **Отве** Блок
- т 4 **Отве** Эталонный модуль

31. Выберите установленный перечень разделов должностной инструкции.

- т 1 **Отве** Общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения (связи по должности)
- т 2 **Отве** Цели и задачи, должностные обязанности, права, ответственность
- т 3 **Отве** Квалификационные требования к должности, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения
- т 4 **Отве** Общие положения, должностные обязанности, ответственность, взаимоотношения (связи по должности)

32. Какая стадия лишняя в процессе подготовки распорядительного документа?

- т 1 **Отве** Изучение существа вопроса
- т 2 **Отве** Подготовка проекта документа
- т 3 **Отве** Согласование документа
- т 4 **Отве** Подписание
- т 5 **Отве** Исполнение и направление в дело

33. Из каких частей чаще всего состоит текст распорядительного документа?

- т 1 **Отве** Констатирующей и распорядительной
- т 2 **Отве** Унифицированной и нерегламентируемой
- т 3 **Отве** Типовой и "привязанной" к организации
- т 4 **Отве** Вводной и заключительной

Отве Первой и второй

т 5

34. От какого лица и числа излагают текст распорядительных документов коллегиальных органов?

Отве От первого лица единственного числа

т 1

Отве От первого лица множественного числа

т 2

Отве От третьего лица единственного числа

т 3

Отве От третьего лица множественного числа

т 4

35. С какого предлога должен начинаться заголовок к распорядительному документу?

Отве К

т 1

Отве О (об)

т 2

Отве На

т 3

Отве По

т 4

36. Какой документ, из ниже перечисленных, не относится к информационно-справочным документам?

Отве Справка

т 1

Отве Докладная записка

т 2

Отве Объяснительная записка

т 3

Отве Указание

т 4

Отве Акт

т 5

Отве Письмо

т 6

Отве Телеграмма

т 7

Отве Телефонограмма

т 8

37. На какой вопрос должен отвечать заголовок к тексту письма?

Отве Для чего?

т 1

Отве Про что?

т 2

Отве О чем?

т 3

Отве К чему?

т 4

Отве Зачем?

т 5

Отве Почему?

т 6

38. Регистрационный номер документа - это... (выберите правильный вариант продолжения определения).

т 1 **Отве** Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации

т 2 **Отве** Порядковый номер документа в организации-отправителе

т 3 **Отве** Порядковый номер документа в организации-получателе

т 4 **Отве** Порядковый номер документа в организации-разработчике

39. Выберите правильный вариант оформления реквизита "Гриф утверждения", когда утверждение происходит должностным лицом.

т 1 **Отве** УТВЕРЖДАЮ
Директор АО "Пилот"
Подпись А.В. Петров
23.09.2018

т 2 **Отве** Утверждаю
Директор АО "Пилот"
Подпись А.В. Петров
23.09.2028

т 3 **Отве** "Утверждаю"
Директор АО "Пилот"
Подпись А.В. Петров
23.09.2018

40. Где указываются инициалы при адресовании документа должностному лицу?

т 1 **Отве** Перед фамилией

т 2 **Отве** После фамилии

Тема 4. Общие требования к оформлению документов и бланков документов.

1. Вопросы к семинарскому занятию

1. Бланк документа: понятие, назначение, виды бланков (общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа (кроме письма)).
2. Состав, оформление реквизитов бланка.
3. Правила оформления реквизитов бланка и их расположения на стандартном формате бумаги, размеры полей.
4. Формуляр-образец группы документов, принадлежащих к одной системе.
5. Проектирование бланков документов организации.
6. Состав, оформление, изготовление, хранение бланков организации.

2. Оформление документов.

Унифицированная форма № Т-5 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

3. Тест

1. Какой закон определил обязательность документирования информации?

- Отве "О бухгалтерском учете" от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ
- т 1
- Отве "Об информации, информатизации и защите информации" от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ
- т 2
- Отве "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ
- т 3
- Отве "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров" от 23 сентября 1992 г. № 3520-1
- т 4

2. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «...зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности?»

- Отве ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования"
- т 1
- Отве Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»
- т 2
- Отве Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"
- т 3

3. Какие организационные формы делопроизводства Вы знаете?

- Отве Централизованная, децентрализованная, смешанная
- т 1
- Отве Директивная, экономически обоснованная, адаптивная
- т 2
- Отве Ручная, механизированная, автоматизированная
- т 3

4. Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда индивидуальна?

- Отве Потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки
- т 1
- Отве Так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми
- т 2
- Отве Потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства
- т 3

5. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?

- Отве Организационные и распорядительные документы
- т 1
- Отве Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы
- т 2
- Отве Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям
- т 3

6. На какие документы распространяется ГОСТ Р 6.30-2003?

- Отве На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД
- т 1
- Отве На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия
- т 2
- Отве На управленческие и экономические документы

т 3

7. Что такое формуляр документа?

т 1 **Отве** Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности

т 2 **Отве** Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа

т 3 **Отве** Форма конкретного документа, подготовленная в виде текста-трафарета

8. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?

т 1 **Отве** Один

т 2 **Отве** Два

т 3 **Отве** Четыре

т 4 **Отве** Пять

9. Когда на документах приводят сокращенное наименование организации?

т 1 **Отве** Когда оно закреплено в учредительных документах организации

т 2 **Отве** Когда документ большой, и необходимо сэкономить место на поле документа

т 3 **Отве** Когда приказом руководителя разрешено его использование

10. "Дата" - обязательный реквизит в любом документе?

т 1 **Отве** Нет

т 2 **Отве** Да

11. Регистрационный номер документа - это... (выберите правильный вариант продолжения определения).

т 1 **Отве** Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации

т 2 **Отве** Порядковый номер документа в организации-отправителе

т 3 **Отве** Порядковый номер документа в организации-получателе

т 4 **Отве** Порядковый номер документа в организации-разработчике

12. Выберите правильный вариант оформления реквизита "Гриф утверждения", когда утверждение происходит должностным лицом.

т 1 **Отве** УТВЕРЖДАЮ
Директор ЗАО "Пилот"
Подпись А.В. Петров
23.09.2018

т 2 **Отве** Утверждаю
Директор ЗАО "Пилот"
Подпись А.В. Петров

23.09.2018

т 3 **Отве** "Утверждаю"
Директор ЗАО "Пилот"
Подпись А.В. Петров
23.09.2018

13. Где указываются инициалы при адресовании документа должностному лицу?

т 1 **Отве** Перед фамилией

т 2 **Отве** После фамилии

14. Что включает в себя резолюция, написанная на документе соответствующим должностным лицом?

т 1 **Отве** Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

т 2 **Отве** Инициалы исполнителей, фамилию, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

т 3 **Отве** Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись

15. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"?

т 1 **Отве** Краткое содержание документа

т 2 **Отве** Аннотацию

т 3 **Отве** Краткое название документа

16. К письму прикладывается положение о кредитовании. Как оформить отметку о наличии приложения, если оно названо в тексте письма?

т 1 **Отве** Приложение: на 5 л. в 2 экз.

т 2 **Отве** Приложение: 1. Положение о кредитовании на 5 л. в 2 экз.

17. Каким реквизитом оформляется внутреннее согласование (внутри учреждения)?

т 1 **Отве** Визой согласования

т 2 **Отве** Грифом согласования

18. Выберите правильный вариант оформления "Грифа согласования" при согласовании другим документом.

т 1 **Отве** СОГЛАСОВАНО
Письмо Минздрава России
от 05.09.2020 № 65-17/184

т 2 **Отве** СОГЛАСОВАНО
Письмом Минздрава России
от 05.09.2000 № 65-17/184

Отве "СОГЛАСОВАНО"

т 3 Письмо Минздрава России
от 05.09.2020 № 65-17/184

19. Выберите правильное оформление визы согласования, когда специалист не согласен с содержанием документа.

т 1 **Отве** *Не согласен*
Юрисконсульт
Подпись Т.Д. Иванова
23.09.2018

т 2 **Отве** *Замечания прилагаются*
Юрисконсульт
Подпись Т.Д. Иванова
23.09.2018

т 3 **Отве** *Неправильное распределение*
обязанностей
Юрисконсульт
Подпись Т.Д. Иванова
23.09.2018

20. Подпись - обязательный реквизит служебного документа?

т 1 **Отве** Да

т 2 **Отве** Нет

21. В каком случае при оформлении документа должность лица в подписи не указывают?

т 1 **Отве** Должность лица в подписи обязательно должна быть указана всегда

т 2 **Отве** При оформлении на бланке должностного лица

т 3 **Отве** При оформлении на общем бланке

22. Как оформляется реквизит "Подпись" при подписании документа несколькими разными должностными лицами одной организации?

т 1 **Отве** Подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности (подпись старшего по должности располагается выше)

т 2 **Отве** Подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности (подпись старшего по должности располагается ниже)

т 3 **Отве** Подписи располагают на одном уровне

23. Как заместитель, исполняющий обязанности руководителя подписывает документы в отсутствие руководителя?

1 **Ответ** *За* Директор *Сидоров* А.И.Петров

2 **Ответ** Директор *Сидоров* А.И.Петров

3 **Ответ** И.О. директора *Сидоров* Г.В.Сидоров

24. Что включает в себя отметка об исполнителе?

- т 1 **Отве** Инициалы и фамилию исполнителя документа, и номер его телефона
- т 2 **Отве** Фамилию, имя и отчество исполнителя полностью
- т 3 **Отве** Номер телефона исполнителя

25. Идентификатор электронной копии документа - это обязательный реквизит в оформлении документа?

- т 1 **Отве** Да, всегда
- т 2 **Отве** Нет, используется по желанию составителя
- т 3 **Отве** Да, если документ вводится в память машины или создан на компьютере

26. К какому реквизиту относится следующее определение: "надпись на документе, сделанная должностным лицом и содержащая принятое решение"?

- т 1 **Отве** Отметка о поступлении документа
- т 2 **Отве** Резолюция
- т 3 **Отве** Отметка об исполнении документа

27. Каким образом делают отметку о контроле за исполнением документа?

- т 1 **Отве** Обозначают буквой "К", словом или штампом "Контроль"
- т 2 **Отве** Обозначают буквой "И", словом или штампом "Исполнено"
- т 3 **Отве** Обозначают буквой "В", словом или штампом "Выполнено"

28. Выберите правильно указанные минимально допустимые размеры полей, которые устанавливает для управленческих документов ГОСТ.

- т 1 **Отве** Левое =20 мм, верхнее =15 мм, правое =10 мм, нижнее =20 мм
- т 2 **Отве** Левое =20 мм, верхнее =10 мм, правое =15 мм, нижнее =20 мм
- т 3 **Отве** Левое =25 мм, верхнее =10 мм, правое =10 мм, нижнее =10 мм
- т 4 **Отве** Левое =20 мм, верхнее =20 мм, правое =10 мм, нижнее =20 мм

29. Чем обеспечивается способность побудить к действию или убедить в тексте служебного документа?

- т 1 **Отве** Аргументированностью и логичностью приводимых фактов и доводов
- т 2 **Отве** Соблюдением правил орфографии и синтаксиса
- т 3 **Отве** Грамотным оформлением, соблюдением требований стандарта
- т 4 **Отве** Краткостью и ясностью изложения

30. Зачем текст документа делится на абзацы?

т 1 **Отве** Для облегчения подготовки и проверки

т 2 **Отве** Для лучшего восприятия

31. Кем подписывается положение о структурном подразделении?

т 1 **Отве** Руководителем службы ДОУ

т 2 **Отве** Руководителем самого структурного подразделения

т 3 **Отве** Руководителем организации

т 4 **Отве** Специалистом по делопроизводству

т 5 **Отве** Руководителем отдела кадров

32. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации?

т 1 **Отве** Должностные инструкции

т 2 **Отве** Положения о структурных подразделениях

т 3 **Отве** Штатное расписание

т 4 **Отве** Правила внутреннего распорядка

т 6 **Отве** Все перечисляемые выше документы

33. Какая стадия добавляется к основным стадиям процесса подготовки распорядительных документов при составлении постановлений и решений?

т 1 **Отве** Обсуждение и принятие этих документов на заседании коллегиального органа

т 2 **Отве** Учет времени доведения информации до конкретных исполнителей

т 3 **Отве** Согласование с финансовыми органами или службами

34. От какого лица и числа излагают текст приказа?

т 1 **Отве** От первого лица единственного числа

т 2 **Отве** От первого лица множественного числа

т 3 **Отве** От третьего лица единственного числа

т 4 **Отве** От третьего лица множественного числа

35. В каком падеже в распорядительном документе указывается исполнитель?

т 1 **Отве** В именительном

т 2 **Отве** В винительном

т 3 **Отве** В дательном

т 3 **Отве** В родительном

т 4
Отве В творительном

т 5
Отве В предложном

т 6
36. О чем свидетельствует виза юрисконсульта на приказе, решении, распоряжении?

т 1
Отве О соответствии документа законодательным и нормативным актам

т 2
Отве О том, что работа над распорядительным документом проведена грамотно

т 3
Отве Что документ оформлен правильно

37. Нужно ли формулировать заголовок к тексту при составлении письма?

т 1
Отве Да, всегда (на бланке формата А4)

т 2
Отве Да, если текст письма большого объема

т 3
Отве Да, если в тексте письма рассматривается несколько вопросов

т 4
Отве Нет, если составитель письма не видит в этом необходимости

38. При отсутствии должностного лица в момент подписания документа, - можно ли проставлять косую черту или предлог "за" перед указанием его должности (чтобы мог подписать другой человек)?

т 1
Отве Да, всегда можно

т 2
Отве Нет, категорически запрещается

т 3
Отве Иногда можно, в случае острой необходимости

39. Нужно ли письмо, подготовленное на бланке, удостоверять печатью?

т 1
Отве Да, всегда

т 2
Отве Нет, никогда

т 3
Отве Нужно только гарантийное письмо

40. Выберите правильный вариант оформления "Отметки о заверении копии".

т 1
Отве Заверяю:
Инспектор отдела кадров *Личная подпись* Ф.Р. Круль
17.07.2019

т 2
Отве Верно
Инспектор отдела кадров *Личная подпись* Ф.Р. Круль
17.07.2019

Тема 5. Организация работы с документами. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления.

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Организация приема, распределения, отправки и использования документов. Обработка входящей, исходящей и внутренней документации. Регистрация и индексирование документов.
2. Информационно-поисковая система по документам организации (ИПС). Контроль исполнения документов.
3. Электронная регистрация и контроль документов.
4. Электронная программа "Делопроизводство 2.5".

2. Тест

1. Укажите термин, имеющий такой же смысл, как и термин "делопроизводство".

- | | | |
|-----|------|---|
| т 1 | Отве | Документирование |
| т 2 | Отве | Система документации |
| т 3 | Отве | Документационное обеспечение управления |
| т 4 | Отве | Документированная информация |

2. В каком (каких) нормативном акте (актах) дано понятие «Электронного документа» как документа, «... в котором информация представлена в электронно-цифровой форме»?

- | | | |
|-----|------|--|
| т 1 | Отве | ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования" |
| т 2 | Отве | Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации"), ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» |
| т 3 | Отве | Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" |

3. Обязательно ли должна быть инструкция по делопроизводству в каждом учреждении, организации?

- | | | |
|-----|------|-----|
| т 1 | Отве | Да |
| т 2 | Отве | Нет |

4. Какие вопросы освещаются в Основных правилах работы архивов организаций?

- | | | |
|-----|------|---|
| т 1 | Отве | Требования к номенклатурам дел, порядок формирования дел в делопроизводстве, организация и порядок проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве, порядок выделения документов к уничтожению, подготовка дел к передаче в архив |
| т 2 | Отве | Комплектование архива, обеспечение сохранности документов архива, организация документов в архиве, учет документов в архиве, научно-справочный аппарат к документам архива, использование документов архива, порядок передачи документов архива на постоянное хранение, организация работы архива |
| т 3 | Отве | Ответы 1 и 2 правильные |

5. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?

Отве ГОСТ 6.37-98
т 1

Отве ГОСТ Р 6.30-2003
т 2

Отве ГОСТ Р 6.30-97
т 3

Отве ЕГС ДОУ
т 4

6. Сколько реквизитов используются при оформлении документов?

Отве 29
т 1

Отве 30
т 2

Отве 31
т 3

7. Какое определение для бланка документа дано в ГОСТе Р 51141-98?

Отве Стандартный лист бумаги с заранее подготовленной
т 1 информацией

Отве Лист бумаги с логотипом фирмы
т 2

Отве Набор реквизитов, идентифицирующих автора официального
т 3 письменного документа

8. В соответствии с какими документами помещают на бланках организации ее эмблему?

Отве В соответствии с уставом (положением об организации)
т 1

Отве В соответствии с приказом руководителя, закрепляющим
т 2 определенный способ изображения эмблемы

Отве В соответствии с лицензией, выданной на тот или иной вид
т 3 деятельности организации

9. Выберите правильный вариант оформления почтового адреса в "Справочных данных об организации-авторе".

Отве ОАО "Пилот"
т 1 ул. Золотаревская, 3, офис 112,
г. Ульяновск, 212109

Отве ОАО "Пилот"
т 2 212109, г. Ульяновск,
ул. Золотаревская, 3, офис 112

10. Выберите правильный способ оформления даты при регистрации письма или приказа?

Отве 14.12.2018
т 1

Отве 14.12.18
т 2

Отве 14.12.2018 г.
т 3

Отве 14.12.2018 года

т 4
Отве 2018.12.14

т 5

11. Когда оформляется реквизит "Место составления или издания документа"?

т 1
Отве Всегда, на каждом документе

т 1

т 2
Отве В тех случаях, если затруднено определение места составления или издания документа по реквизитам "Наименование организации" или "Справочные данные об организации"

т 3
Отве Во всех случаях, когда документы отправляются из организации

т 3

12. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?

В левом верхнем углу

т 1
Отве

т 1

т 2
Отве По центру верхнего поля

т 2

т 3
Отве В правом верхнем углу

т 3

13. Может ли адресат в письме выглядеть следующим образом:

**Главам районных администраций
Владимирской области**

т 1
Отве Нет

т 1

т 2
Отве Да

т 2

14. Если срок исполнения документа проставляется в резолюции или устанавливается организационно-распорядительным документом организации, то какой это срок?

т 1
Отве Типовой срок исполнения документа

т 1

т 2
Отве Индивидуальный срок исполнения документа

т 2

т 3
Отве Фактический срок исполнения документа

т 3

т 4
Отве Формальный срок исполнения документа

т 4

т 5
Отве Общий срок исполнения документа

т 5

15. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. Что указывают в первой части?

т 1
Отве Причины, основания, цели составления документа

т 1

т 2
Отве Решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации

т 2

16. Зачем проводится согласование документа?

т 1
Отве Для проверки целесообразности и своевременности составления документа, соответствия его действующим нормативным актам

т 1

т 2
Отве Для соблюдения всей технологии подготовки документа

т 2

Отве Для сокращения времени на подготовку документа
т 3

17. Выберите правильный вариант оформления "Грифа согласования" с должностным лицом.

Отве "Согласовано"
т 1 Директор ОАО "Пилот"
Подпись В.В. Петров
08.04.2018

Отве СОГЛАСОВАНО
т 2 Директор ОАО "Пилот"
Подпись В.В. Петров
08.04.2018

Отве "СОГЛАСОВАНО"
т 3 Директор ОАО "Пилот"
Подпись В.В. Петров
08.04.2018

18. Выберите правильное оформление визы согласования, когда специалист согласен с содержанием документа.

Отве Согласен
т 1 Юрисконсульт
Подпись Т.Д. Иванова
23.09.2018

Отве Юрисконсульт
т 2 *Подпись* Т.Д. Иванова
23.09.2003

19. Где проставляют визы на документе, подлинник которого отправляют из организации?

Отве В нижней части лицевой стороны копии отправляемого
т 1 документа

Отве В нижней части оборотной стороны копии отправляемого
т 2 документа

Отве В верхней части оборотной стороны подлинника отправляемого
т 3 документа

20. Если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации?

Отве Да
т 1

Отве Нет
т 2

21. Как оформляют отметку о наличии приложения, не названного в тексте письма?

Отве Указывают его наименование, число листов и число
т 1 экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют

Отве Указывают число листов и число экземпляров; при наличии
т 2 нескольких приложений их нумеруют

22. При отсутствии должностного лица в момент подписания документа, - можно ли проставлять косую черту или предлог "за" перед указанием его должности (чтобы мог подписать другой человек)?

- Отве Да, всегда можно
- т 1
- Отве Нет, категорически запрещается
- т 2
- Отве Иногда можно, в случае острой необходимости
- т 3

23. Нужно ли письмо, подготовленное на бланке, удостоверить печатью?

- Отве Да, всегда
- т 1
- Отве Нет, никогда
- т 2
- Отве Нужно только гарантийное письмо
- т 3

24. Выберите правильный вариант оформления "Отметки о заверении копии".

- Отве Заверяю:
Инспектор отдела кадров *Личная подпись* Ф.Р. Круль
17.07.2019
- т 1
- Отве Верно
Инспектор отдела кадров *Личная подпись* Ф.Р. Круль
17.07.2019
- т 2

25. Что включает идентификатор электронной копии документа?

- Отве Наименование файла на машинном носителе, дату и другие
поисковые данные, устанавливаемые в организации
- т 1
- Отве Номер полки, где хранится диск, с электронной версией
документа
- т 2
- Отве Фамилия и инициалы лица, подготовившего электронную
версию документа
- т 3

26. Когда на документе проставляется реквизит "Отметка о контроле"?

- Отве Если документ важен, и необходимо предотвратить его потерю
- т 1
- Отве Если документ требует исполнения и берется на контроль
- т 2
- Отве Когда секретарь боится забыть срок исполнения документа
- т 3

27. Выберите правильный вариант оформления отметки об исполнении документа и направлении его в дело.

- Отве Ответ направлен
16.09.2018 № 24-54-16
Я.П. Горохов
- т 1
- Отве Ответ направлен
16.09.2003 № 24-54-16
В дело 12-11
Я. П. Горохов
18.09.2018
- т 2

т 3 **Отве** Ответ направлен
16.09.2018 № 24-54-16
В дело 12-11
Я. П. Горохов

т 4 **Отве** Ответ направлен
В дело 12-11
Я. Горохов
18.09.2018

28. Приступая к составлению текста документа, какими правилами целесообразно руководствоваться в первую очередь?

т 1 **Отве** Уточнить цель документа и круг вопросов, подлежащих разрешению; изучить законодательную базу, регулирующую порядок решения вопросов такого типа

т 2 **Отве** Уточнить требуемый размер документа; выяснить, для кого он предназначен; собрать необходимые материалы по проблеме, которой будет посвящен документ

29. От какого лица излагается текст в распорядительных документах, издаваемых на принципах единоначалия?

т 1 **Отве** От первого лица единственного числа

т 2 **Отве** От третьего лица единственного числа

т 3 **Отве** От первого лица множественного числа

30. К какому документу относится следующее определение "организационно-правовой документ, регламентирующий деятельность организации, ее составных единиц и подразделений"?

т 1 **Отве** Правила внутреннего распорядка

т 2 **Отве** Положение

т 3 **Отве** Инструкция

т 4 **Отве** Протокол

31. Что закрепляет раздел "Права" должностной инструкции?

т 1 **Отве** Полномочия сотрудника для самостоятельного решения вопросов, относящихся к его компетенции

т 2 **Отве** Права сотрудника по установлению связей с другими специалистами, необходимыми для выполнения своих функций

т 3 **Отве** Возможности сотрудника по предоставлению достоверной информации руководителю для принятия решения

32. Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия?

т 1 **Отве** Решения

т 2 **Отве** Приказы

33. Что может являться юридическим основанием разработки распорядительного документа в организации?

- т 1 **Отве** Издание документа органами власти и управления
- т 2 **Отве** Конкретное поручение вышестоящего органа
- т 3 **Отве** Необходимость осуществления исполнительной и распорядительной деятельности для осуществления задач, возложенных на учреждение
- т 4 **Отве** Инициатива разработки распорядительного документа учреждения или структурного подразделения по какому-либо вопросу
- т 5 **Отве** Все выше перечисленное

34. Как обозначаются пункты распорядительной части?

- т 1 **Отве** Арабскими цифрами
- т 2 **Отве** Римскими цифрами
- т 3 **Отве** Латинскими буквами
- т 4 **Отве** Русскими буквами
- т 5 **Отве** Маркерами

35. Какие распорядительные документы требуют обязательного согласования с финансовыми органами или службами?

- т 1 **Отве** Все
- т 2 **Отве** Документы, выполнение которых требует финансового обеспечения
- т 3 **Отве** Кадровые документы
- т 4 **Отве** Документы, выполнение которых требует финансового обеспечения и кадровые документы

36. Если кто-либо из составителей не согласен с актом, то он:

- т 1 **Отве** Просто не подписывает его
- т 2 **Отве** Не подписывает его и составляет объяснительную записку руководителю организации
- т 3 **Отве** Подписывает его с оговоркой о своем несогласии
- т 4 **Отве** Просто подписывает его

37. Напротив приведенных определений укажите соответствующий вид письма)

(информационное письмо, рекламное письмо, письмо-подтверждение, гарантийное письмо сопроводительное письмо, письмо-извещение, письмо-приглашение, письмо-напоминание, письмо-ответ)

Определение

Вид письма

Часто составляемый документ, который информирует адресата о направлении к нему прилагаемых к письму документов

Документ, который предлагает адресату принять участие в каком-либо проводимом мероприятии

Документ, который сообщает адресату о каком-либо факте или мероприятии

Документ, который направляется адресату и содержит подробное описание рекламируемых услуг и товаров

Документ, который составляется для конкретного адресата и чаще всего является ответом на запрос

Документ, который содержит сообщение о получении какого-либо отправления, о том, что ранее составленный документ остается в силе

Документ, который содержит указание на приближение или истечение срока исполнения какого-либо обязательства или проведения мероприятия

Документ, обеспечивающий исполнение изложенных в нем обязательств

Документ, который по своему содержанию носит зависимый характер от инициативных писем

38. Перечислите элементы реквизита "Подпись".

т 1 **Отве** Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

т 2 **Отве** Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

т 3 **Отве** Рукописная подпись лица, подписавшего документ

39. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"?

т 1 **Отве** Краткое содержание документа

т 2 **Отве** Аннотацию

т 3 **Отве** Краткое название документа

40. Как оформляется должность в реквизите "Подпись" при подписании документа, составленного комиссией?

т 1 **Отве** Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии

т 2 **Отве** Указывают должности лиц и их место работы

3.Оформление документов.

1. Унифицированная форма № Т-6 Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

2. Унифицированная форма № Т-12 Утверждена постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1

3. Оформление делового письма

Макет делового письма

Герб (эмблема, товарный знак)		Отметка о контроле
Наименование организации Справочные данные об организации ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП <u>00.00.0000</u> № <u>00/00-000</u> НА № <u>000</u> ОТ <u>00.00.0000</u>	Адресат: (руководитель): Наименование должности И.О. Фамилия (все в дат. падеже)	
Заголовок к тексту (отвечает на вопрос «О чем?», «О ком?», начинается с предлога «О» («Об»))	Резолюция: Фамилия И.О. ответственного лица, суть работы, срок исполнения Подпись руководителя Дата	
Текст письма Обращение		
Основная часть текста письма		
Как исполнено В дело 00-00 Подпись	ОРГАНИЗАЦИЯ ВХ. № _____ 2014 г. «__» _____	
Идентификатор электронной копии документа		

Тема 6. Организация текущего хранения документов.

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Оценка значимости документов и сроки их хранения.
2. Подготовка дел для сдачи в архив.
3. Обеспечение сохранности документов. Хранение и учёт архивных документов

2. Творческое задание.

Ситуация 1. В Ивановской области сложилось крайне напряженное положение с торговлей промышленными товарами и, в частности, мебелью.

В 12 из 15 районов торговля мебелью ведется в непригодных помещениях, лишенных необходимого оборудования, не имеющих нормальных подъездных путей.

Для разрешения данной проблемы к руководителю администрации Ивановской области П. И. Полежаеву обратился начальник Управления торговли Администрации Ивановской области К. Д. Тарасов. В докладной записке в связи с необходимостью создания условий, отвечающих требованиям организации торговли мебелью, Тарасов просил дать указания руководителям администраций соответствующих районов о предоставлении для торговли мебелью помещений, отвечающих установленным нормам.

Ситуация 2. Заведующая отделом писем газеты «Губерния» Сомова Анна Ивановна 15 мая текущего года обратилась к главному редактору Уварову А.Н. с просьбой предоставить ей отпуск без сохранения заработной платы с 16 по 18 мая по семейным обстоятельствам.

Проект приказа об отпуске был оформлен начальником отдела кадров Ермаковым И.Н. 15 мая, завизирован и в тот же день подписан главным редактором.

3.Оформление документов.

1. Унифицированная форма № Т-7 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
2. Унифицированная форма № Т-8. Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1
3. Унифицированная форма № Т-11. Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
4. Унифицированная форма № Т-10. Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Тема 7. Подготовка и передача дел в архив учреждения

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Подготовка дел для последующего хранения
2. Экспертиза ценности документов
3. Оформление дела
4. Оформление обложки дел
5. Составление и оформление архивных описей дел
6. Сдача дел в архив

Тест

Вопрос № 1

Выходные данные (номер, дата, название) акта приема передачи документов фиксируются в

- 1) книге учета поступления и выбытия документов
- 2) списке фондов
- 3) реестре описей
- 4) листе фонда

Вопрос № 2

Дайте понятие экспертизы ценности документов.

Ответ - Экспертиза ценности документов – это изучение на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав АФ РФ

Вопрос № 3

Итоговая запись имеется в следующих документах

- 1) лист фонда
- 2) реестр описей
- 3) список фондов
- 4) книга учета поступления и выбытия документов

Вопрос № 4

Сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение определены:

-в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред.от 19.07.95);

-Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003);

-Законе РФ «О государственной тайне»от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003);

-Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-Ф-3 «Об архивном деле в Российской Федерации».

Вопрос № 5

Комплектование архивов РФ документами учреждений различных форм собственности (в том числе документами коммерческих организаций) началось:

- с 1990-х;
- с 2000-х;
- с 1980-х;
- с 1970-х

Вопрос № 6

Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Приказы генерального директора по административно-хозяйственной деятельности» Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) предметно-вопросный
- 2) корреспондентский
- 3) авторский
- 4) номинальный
- 5) хронологический

Вопрос № 7

Для организации работы по экспертизе ценности документов назначается Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) экспертная комиссия
- 2) группа по отбору документов
- 3) ответственный за делопроизводство

Вопрос № 8

Для чего необходим лист-заверитель дела:

- A. это титульный лист архивной папки с указанием состава;
- B. в нем отмечаются изменения о составе и состоянии дела;
- C. в нем содержится текст - заявление от физического, либо юридического лица;
- D. не нужен.

Вопрос № 9

В Древнерусском государстве, где переписывали и первоначально хранились книги и документы:

- A) Казна
- B) Монастырь
- B) Не переписывались, поэтому не хранились

Вопрос № 10

Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Годовой финансовый план на 2011 год» Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- 1) авторский
- 2) предметно-вопросный
- 3) корреспондентский
- 4) номинальный
- 5) хронологический

Вопрос № 11

Современная система архивов России представлена следующими типами:

- А) Государственные, муниципальные, ведомственные, негосударственные**
- Б) Государственные, муниципальные, ведомственные
- В) ведомственные, негосударственные

Вопрос № 12

Продолжите фразу: система научно-справочного аппарата (СНСА) к документам архива - это.....

Ответ Система научно-справочного аппарата - это комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых архивных справочников о составе и содержании архивных документов, создаваемых на единой методической основе для поиска архивных документов и архивной информации в целях эффективного использования.

Вопрос № 13

Какой из следующих заголовков относится к номенклатуре дел, созданной по структурному типу

- 1) правовое управление
- 2) контроль соблюдения действующего законодательства
- 3) правовое обеспечение

Вопрос № 14

Выделение дел по краткому содержанию документов дела - основа

- 1) хронологического признака заведения дел
- 2) предметно-вопросного признака заведения дел
- 3) географического признака заведения дел
- 4) номинального признака заведения дел

Вопрос № 15

Для чего нужен лист-заверитель дела:

- А) Составляется для составления последующей описи
- Б) Составляется для учета количества листов в деле по установленной форме**
- В) Составляется для создания каталога

Вопрос № 16

В середине XVI в. возникают постоянно действующие группы приказов со своими штатами, внутренней структурой и специальным делопроизводством. Укажите, какое количество групп этих приказов существовало?

- А) 8
- Б) 6
- В) 4

Вопрос № 17

Плановая проверка наличия и состояния документов проводится

- 1) обязательно ежегодно
- 2) не реже одного раза в пять лет
- 3) по требованию руководителя организации
- 4) перед передачей их на государственное хранение

Вопрос № 18

Результатом экспертизы ценности документов является

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) комплектование архивного фонда РФ

- 2) оформление дел, завершенных в делопроизводстве
- 3) составление описей дел, завершенных в делопроизводстве

Вопрос № 19

Экспертная комиссия назначается

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) приказом директора
- 2) распоряжением начальника службы ДОУ
- 3) ответственным за делопроизводство

Вопрос № 20

Штатное расписание является основой для номенклатуры дел, созданной по

- 1) производственно-отраслевому типу
- 2) функциональному типу
- 3) структурному типу

Вопрос № 21

В ходе проверки наличия и состояния документов осуществляется

- установление фактического наличия дел и документов, находящихся на хранении;
- выявление не внесенных в опись и (или) неучтенных дел и документов;
- выявление дел и документов, не относящихся к составу данного фонда;
- выявление ошибок в учётных документах и их устранение;
- выявление отсутствующих дел и документов и организация их розыска;
- выявление и учет дел и документов, требующих консервационно-профилактической, технической обработки и реставрации;
- всё перечисленное

Вопрос № 22

Как называют материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению

- А) Опись
- Б) Номенклатура
- В) Документ

Вопрос № 23

В настоящее время в сеть Федеральных архивов входит:

- 11 архивов;
- 13 архивов;
- 12 архивов;
- 16 архивов (в 2021 году)

Тема 8. Организация работы с документированной информацией ограниченного доступа. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие «контроль за исполнением». Цели и задачи контроля за исполнением.
2. Регламентация контроля за исполнением обращений граждан.
3. Характеристика регистрационных форм (журнальная, карточная, автоматизированная).
4. Организационные формы контроля за исполнением обращений: централизованная, децентрализованная, смешанная.
5. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.

6. Анализ обращений граждан.
7. Традиционная и автоматизированная технологии контроля за исполнением.

2. Тест

1. Информация это -

- сведения, поступающие от СМИ
- только документированные сведения о лицах, предметах, фактах, событиях
- сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления
- только сведения, содержащиеся в электронных базах данных

2. Информация

- не исчезает при потреблении
- становится доступной, если она содержится на материальном носителе
- подвергается только "моральному износу"
- характеризуется всеми перечисленными свойствами

3. Информация, зафиксированная на материальном носителе, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, называется

- достоверной
- конфиденциальной
- документированной
- коммерческой тайной

4. Формы защиты интеллектуальной собственности -

- авторское, патентное право и коммерческая тайна
- интеллектуальное право и смежные права
- коммерческая и государственная тайна
- гражданское и административное право

5. По принадлежности информационные ресурсы подразделяются на

- государственные, коммерческие и личные
- государственные, не государственные и информацию о гражданах
- информацию юридических и физических лиц
- официальные, гражданские и коммерческие

6. К негосударственным относятся информационные ресурсы

- созданные, приобретенные за счет негосударственных учреждений и организаций
- созданные, приобретенные за счет негосударственных предприятий и физических лиц
- полученные в результате дарения юридическими или физическими лицами
- указанные в п.1-3

8. По доступности информация классифицируется на

- открытую информацию и государственную тайну
- конфиденциальную информацию и информацию свободного доступа
- информацию с ограниченным доступом и общедоступную информацию
- виды информации, указанные в остальных пунктах

9. К конфиденциальной информации относятся документы, содержащие

- государственную тайну
- законодательные акты
- "ноу-хау"

- сведения о золотом запасе страны

10. Запрещено относить к информации ограниченного доступа

- информацию о чрезвычайных ситуациях
- информацию о деятельности органов государственной власти
- документы открытых архивов и библиотек
- все, перечисленное в остальных пунктах

11. К конфиденциальной информации не относится

- коммерческая тайна
- персональные данные о гражданах
- государственная тайна
- "ноу-хау"

12. Вопросы информационного обмена регулируются (...) правом

- гражданским
- информационным
- конституционным
- уголовным

13. Согласно ст. 132 ГК РФ интеллектуальная собственность это

- информация, полученная в результате интеллектуальной деятельности индивида
- литературные, художественные и научные произведения
- изобретения, открытия, промышленные образцы и товарные знаки
- исключительное право гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности

14. Интеллектуальная собственность включает права, относящиеся к

- литературным, художественным и научным произведениям, изобретениям и открытиям
- исполнительской деятельности артиста, звукозаписи, радио- и телепередачам
- промышленным образцам, товарным знакам, знакам обслуживания, фирменным наименованиям и коммерческим обозначениям
- всему, указанному в остальных пунктах

15. Конфиденциальная информация это

- сведения, составляющие государственную тайну
- сведения о состоянии здоровья высших должностных лиц
- документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ
- данные о состоянии преступности в стране

16. Какая информация подлежит защите?

- информация, циркулирующая в системах и сетях связи
- зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
- только информация, составляющая государственные информационные ресурсы
- любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу

17. Система защиты государственных секретов определяется Законом

- "Об информации, информатизации и защите информации"
- "Об органах ФСБ"
- "О государственной тайне"
- "О безопасности"

18. Государственные информационные ресурсы не могут принадлежать

- физическим лицам
- коммерческим предприятиям
- негосударственным учреждениям
- всем перечисленным субъектам

19. Из нижеперечисленных законодательных актов наибольшей юридической силой в вопросах информационного права обладает

- Указ Президента "Об утверждении перечня сведений, относящихся к государственной тайне"
- ГК РФ
- Закон "Об информации, информатизации и защите информации"
- Конституция

20. Классификация и виды информационных ресурсов определены

- Законом "Об информации, информатизации и защите информации"
- Гражданским кодексом
- Конституцией
- всеми документами, перечисленными в остальных пунктах

21. Определение понятия "конфиденциальная информация" дано в

- 1 ГК РФ
- 2 Законе "О государственной тайне"
- 3 Законе "Об информации, информатизации и защите информации"
- 4 УК РФ

22. Формой правовой защиты литературных, художественных и научных произведений является (...) право

- литературное
- художественное
- авторское
- патентное

23. Запрещено относить к информации с ограниченным доступом

- законодательные акты, информацию о чрезвычайных ситуациях и информацию о деятельности органов государственной власти (кроме государственной тайны)
- только информацию о чрезвычайных ситуациях
- только информацию о деятельности органов государственной власти (кроме государственной тайны)
- документы всех библиотек и архивов

24. Формой правовой защиты изобретений является

- институт коммерческой тайны
- патентное право
- авторское право
- все, перечисленное в остальных пунктах

25. К коммерческой тайне могут быть отнесены

- сведения не являющиеся государственными секретами
- сведения, связанные с производством и технологической информацией
- сведения, связанные с управлением и финансами
- сведения, перечисленные в остальных пунктах

26. Является ли авторское право, патентное право и КТ формами защиты интеллектуальной собственности?

- да
- нет
- только авторское и патентное
- только КТ

27. «Ноу-хау» это -

- незащищенные новшества
- защищенные новшества
- общеизвестные новые технологии
- опубликованные технические и технологические новинки

28. Каким законом в РФ защищаются права исполнителей и производителей фонограмм?

- "О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных"
- "Об авторском праве и смежных правах"
- "Патентный закон РФ"
- закон еще не принят

29. Закон "Об авторском праве и смежных правах" защищает права

- исполнителей (актеров, певцов и т.д.)
- производителей фонограмм
- организации эфирного и кабельного вещания
- всех лиц, перечисленных в остальных пунктах

30. Какой законодательный акт содержит сведения по защите коммерческой тайны?

- Закон "Об авторском праве и смежных правах"
- Закон "О коммерческой тайне"
- Патентный закон
- Закон "О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных"

31. К информации ограниченного доступа не относится

- государственная тайна
- размер золотого запаса страны
- персональные данные
- коммерческая тайна

32. Система защиты государственных секретов

- основывается на Уголовном Кодексе РФ
- регулируется секретными нормативными документами
- определена Законом РФ "О государственной тайне"
- осуществляется в соответствии с п.1-3

33. Действие Закона "О государственной тайне" распространяется

- на всех граждан и должностных лиц РФ
- только на должностных лиц
- на граждан, которые взяли на себя обязательство выполнять требования законодательства о государственной тайне
- на всех граждан и должностных лиц, если им предоставили для работы закрытые сведения

34. К государственной тайне относится...

- информация в военной области
- информация о внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности государства
- информация в области экономики, науки и техники и сведения в области разведывательной и оперативно-розыскной деятельности
- все выше перечисленное

35. Документы, содержащие государственную тайну снабжаются грифом

- "секретно"
- "совершенно секретно"
- "особой важности"
- указанным в п.1-3

36. Гриф "ДСП" используется

- для секретных документов
- для документов, содержащих коммерческую тайну
- как промежуточный для несекретных документов
- в учебных целях

37. Порядок засекречивания состоит в установлении следующих принципов:

- целесообразности и объективности
- необходимости и обязательности
- законности, обоснованности и своевременности
- всех выше перечисленных

38. Предельный срок пересмотра ранее установленных грифов секретности составляет

- 5 лет
- 1 год
- 10 лет
- 15 лет

39. Срок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну

- составляет 10 лет
- ограничен 30 годами

Тема 9. Организация электронного документооборота в органах власти

1. Вопросы к семинарскому занятию:

1. Российская модель делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления
2. Выбор подхода к автоматизации документооборота
3. Системы, организующие электронный документооборот
4. Документооборот официальных документов
5. Автоматизация обмена документами между органами власти

6. Системы ЭДД для органов власти разного уровня

7. Решение для местного органа самоуправления

2. Тест

Вопрос 1

Основной целью внедрения электронного правительства является:

Варианты ответов

- овладение государственных служащих навыками работы на компьютерах
- создание нового способа взаимодействия на основе активного использования ИКТ в целях повышения эффективности предоставления государственных услуг
- организация электронного документооборота в органах власти

Вопрос 2

В мировой практике реализации проектов электронного правительства обычно выделяют следующие виды взаимодействия (можно выбрать несколько вариантов ответов):

Варианты ответов

- между государством и гражданами (Government-to-Citizen) - G2C
- между государством и бизнесом (Government-to-Business) - G2B
- между различными ветвями государственной власти (Government-to-Government) -G2G
- между коммерческими организациями (Business-to-Business) - B2B
- между государством и государственными служащими (Government-to-Employees) - G2E

Вопрос 3

К современным приоритетам программы электронного правительства Кыргызской Республике относятся (можно выбрать несколько вариантов):

Варианты ответов

- Нормативная правовая база.
- Архитектура в сфере информационных технологий и информационно-коммуникационных технологий.
- Финансовая и экономическая эффективность.
- Электронные услуги.
- Кадровый потенциал и цифровая грамотность.
- Открытость и участие граждан.
- Управление и координация.

Вопрос 4

Какой вид обеспечения не входит в состав обеспечения архитектуры электронного правительства?

Варианты ответов

- Методическое обеспечение
- Нормативно-правовое обеспечение
- Научно-производственное обеспечение
- Организационное обеспечение
- Техническое обеспечение

Вопрос 5

Назовите самую распространенную мировую компьютерную сеть?

Варианты ответов

- America On-Line
- CompuServe
- MINITEL
- Internet

Вопрос 6

К вредоносным программам не относятся:

Варианты ответов

- жучки
- черви
- трояны
- вирусы

Вопрос 7

К средствам обеспечения безопасности компьютеров не относится:

Варианты ответов

- запрет пользоваться электронной почтой на рабочем месте;
- экранирование подсетей;
- физическая защита вычислительных систем;
- использование цифровой подписи.

Вопрос 8

Что не является характеристикой свободных программ?

Варианты ответов

- свободно распространяются, в том числе через Интернет
- полностью бесплатны
- можно устанавливать на неограниченное количество компьютеров
- предполагают по лицензии возможность адаптации для нужд потребителя

Вопрос 9

Документооборот - это:

Варианты ответов

- движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.
- часть делопроизводства, непосредственно связанная с созданием документов.
- отрасль деятельности по разработке и оформлению официальных документов, организации их движения, учета и хранения.
- документационное обеспечение управления. деятельность по организации хранения документов.

Вопрос 10

Каково основное назначение электронного документооборота?

Варианты ответов

- хранение
- учет
- автоматизация
- поиск

Вопрос 11

Информационный документ:

Варианты ответов

- можно модифицировать.
- возможно существование нескольких версий.
- запрещено удаление.

Вопрос 12

Официальный документ:

Варианты ответов

- можно модифицировать.
- возможно существование нескольких версий.
- запрещено удаление, кроме некоторых строго контролируемых ситуаций.
- модифицировать нельзя.

Вопрос 13

Электронная цифровая подпись обеспечивает:

Варианты ответов

- охрану персональной информации от перехвата
- шифрование текста документа, передаваемого по сети
- подлинность подписей документа

Вопрос 14

Преимущества электронного документооборота в сравнении с бумажным:

Варианты ответов

- удобство хранения документов;
- возможность работы в организациях с постоянными структурными изменениями;
- эффективный контроль за исполнением поручений; ускорение поиска документов

Планы семинарских занятий по дисциплине Методика проведения антикоррупционной экспертизы

Тема 1. Коррупция и формы её проявления

Вопросы:

1. Понятие коррупции.
2. Виды коррупции.
3. Формы проявления коррупции
4. Причины коррупции.

Тема 2. Технология правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

Вопросы:

1. Понятие правовой и антикоррупционной экспертизы.
2. Принципы правовой и антикоррупционной экспертизы.
3. Виды правовой и антикоррупционной экспертизы.
4. Субъекты правовой и антикоррупционной экспертизы.
5. Процесс (этапы и стадии) подготовки и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Тема 3. Характеристика типичных коррупциогенных факторов (занятие проводится в интерактивной форме)

Вопросы:

1. Общая характеристика и признаки коррупциогенных факторов:
 - связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления;
 - связанных с превышением правотворческой компетенции;

- связанных с правовыми пробелами;
 - системного характера;
 - формально-технического характера.
2. Определение путей преодоления (исключения) указанных факторов.

Тема 4. Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах

(занятие проводится в интерактивной форме)

Вопросы:

1. Антикоррупционное законодательство.
2. Признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;
3. Условия, способствующие совершению субъектами публичных правоотношений коррупционных действий.
4. Способы и методы пресечения коррупционного поведения.
5. Способы выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах.

Тема 5. Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы

Вопросы:

1. Признаки и виды юридической документации;
2. Правила составления экспертного заключения.
3. Основные требования, предъявляемые к конструкции экспертного заключения.
4. Основные требования к внешней форме экспертного заключения.
5. Юридическая терминология, используемая в экспертном заключении.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Противодействие коррупции в сфере
государственных и муниципальных закупок»

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Противодействие коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок»

Тема 1. Ограничения, налагаемые на государственных служащих

1. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.
2. Запреты отдельным категориям лиц иметь счета и ценности в иностранных банках.
3. Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственными служащими.
4. Предоставление сведений о расходах государственными служащими.
5. Уведомление служащими правоохранительных органов о коррупционных правонарушениях

Тема 2. Контроль, за соответствием полученных доходов расходам для лиц, занимающих государственные должности.

1. Перечень лиц, подлежащих контролю за соответствием полученных доходов расходам.

2. Основания для проверки соответствия доходов и расходов лиц, занимающих государственные должности.
3. Порядок и формы проведения проверки соответствия доходов и расходов лиц, занимающих государственные должности.
4. Итоги и последствия проверки сведения о расходах лиц занимающих государственные должности.

Тема 3. Конфликты интересов и ограничения по службе

1. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
2. Обязанности служащих Центрального банка Российской Федерации, работников, замещающих должности в государственных корпорациях, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.
3. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.
4. Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

Тема 4. Организация работы, планирование, подготовка и осуществление контроля государственных закупок по Закону №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Организационно-правовые основы проведения государственных и муниципальных закупок.
2. Деятельность комиссий по закупкам
3. Порядок предоставления документов при оформлении участия в государственных и муниципальных закупках.

Тема 5. Ответственность за коррупционные правонарушения.

1. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок
2. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок
3. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок.

Тема 6. Планирование и подготовка государственных и муниципальных закупок.

1. Планирование проведения государственных и муниципальных закупок.
2. Расчёт стоимости товаров и услуг и обоснование цены контракта.
3. Проведение общественного обсуждения государственных и муниципальных закупок.
4. Нормирование государственных и муниципальных закупок.

Тема 7. Закупка товара у единственного поставщика

1. Проведение аукциона и конкурса в электронной форме
2. Запрос котировок

3. Запрос предложений

Тема 8. Общие вопросы конкурентных закупок

1. Порядок заключения государственного и муниципального контракта
2. Обязанности сторон по контракту
3. Возможности расторжения контракта сторонами.
4. Коррупционные риски при заключении контракта.
 1. Понятие и общая характеристика коррупции.
 2. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в России.
 3. Конфликт интересов при проведении государственных и муниципальных закупок.
 4. способы противодействия конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.

Законодательство:

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Федеральный закон от 04 мая 2011 № 97-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 г. Москва «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 г. Москва «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Приложение
к рабочей программе дисциплины «Права человека и механизм их защиты»

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Права человека и механизм их защиты»

Тема 1. Историко-теоретические основы правозащитной деятельности

1. Развитие представлений о правах личности в историко-правовой мысли
2. Правовой статус личности как системообразующая категория правозащитной деятельности

3. Права и свободы личности как объект правозащитной деятельности

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 2. Правовой механизм защиты прав человека

1. Международные правовые акты о правах человека и Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод

2. Российское законодательство о правах и свободах человека и гражданина.

3. Решения ЕСПЧ о защите прав и свобод человека: понятие, природа, сущность и значение.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 3. Контрольно-надзорные гарантии прав и свобод личности в Российской Федерации

1. Президентский контроль
2. Парламентский контроль
3. Административный контроль
4. Судебный контроль
5. Конституционный контроль

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 4. Теория и практика правозащитной деятельности в Российской Федерации

1. Правозащитная деятельность Уполномоченного по правам человека
2. Защита прав человека в рамках правоохранительной деятельности Прокуратуры РФ и Следственного комитета РФ
3. Правозащитная деятельность институтов гражданского общества
4. Самозащита как вид правозащитной деятельности

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 5. Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации

1. Специфика судопроизводства в сфере защиты прав личности
2. Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности
3. Право на квалифицированную юридическую помощь как разновидность гарантий правовой защиты

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 6. Международный механизм защиты прав человека

1. Соотношение международных стандартов в сфере защиты прав человека и внутренней политики государства
2. Международное сотрудничество в сфере защиты прав и свобод личности
3. Международные органы в механизме защиты прав личности

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 7. Исполнение решений ЕСПЧ и их влияние на российское законодательство

1. Обязательность исполнения решений ЕСПЧ.
2. Влияние судебной практики ЕСПЧ на российское законодательство и правоприменительную практику.
3. Проблемы превышения юрисдикционных полномочий Европейским Судом по правам человека при принятии решений.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Приложение
к рабочей программе дисциплины «Этические и антикоррупционные стандарты
поведения в юридической деятельности»

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Этические и антикоррупционные стандарты поведения в юридической
деятельности»**

Тема 1. Этика предварительного следствия

1. Общие правила производства следственных действий
2. Нравственные требования при производстве основных следственных действий
3. Нравственные основы избрания меры пресечения

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тематика рефератов:

1. Этические нормы и принципы взаимодействия следователя с различными категориями граждан.
2. Служебный этикет следователя.
3. Виды нравственно-конфликтных ситуаций, возникающих в деятельности следователя, пути и способы их предупреждения и преодоления.
4. Проблема профессионально-нравственной деформации личности следователя, ее причины, пути предупреждения и преодоления.
5. Нравственные основы использования гипноза, полиграфа.

Практические задания:

Практическое задание № 1.

На основе анализа ситуации примите и прокомментируйте решение.

Руководитель следственного органа дал следователю письменное указание об изменении квалификации преступления. Следователь с данным указанием не согласился, назвав при этом руководителя некомпетентным в принятии процессуальных решений. Как должен вести в данной ситуации руководитель следственного органа? С какой этической проблемой он столкнулся?

Практическое задание № 2.

На основе анализа ситуации примите и прокомментируйте решение.

У следователя Кириллова возникла необходимость осмотреть кисти рук гражданки Задорновой и установить, имеется ли маникюр, и какого он цвета, а также сделать соскоб маникюра. Вынеся постановление об отобрании образцов для сравнительного исследования, Кириллов пригласил двух понятых – мужчину и женщину, в качестве специалиста – сотрудницу женской парикмахерской, умеющую наносить и снимать маникюр, и произвел запланированные действия, составив протокол об изъятии образцов для сравнительного исследования.

Оцените действия Кириллова с этической точки зрения. Не нарушены ли здесь какие-либо процессуальные нормы? Какие этические особенности не соблюдены при изъятии образцов для сравнительного исследования?

Практическое задание № 3.

Следователь принял к производству уголовное дело, возбужденное по факту хищения 3 кг платины из лаборатории НИИ. В ходе расследования были допрошены работники лаборатории. В их числе младший научный сотрудник Медведев. Он характеризовался как исполнительный работник, общительный и чуткий человек. После обыска, проведенного у лаборантки Чернышевой, Медведев пришел к следователю и заявил, что украл платину, т.к. ему нужны были деньги для покупки автомобиля. Однако он отказался указать, кому продана платина. Спустя неделю платина была обнаружена в мусорном ящике института. Выяснилось, что брусок драгоценного металла выбросила новая уборщица Горшкова, приняв его за отходы. Каков возможный этический механизм самооговора Медведева?

Практическое задание № 4.

Головкину предъявлено обвинение в совершении квартирной кражи. На допросе он признал себя виновным и рассказал о совершении нескольких квартирных краж. О двух из них следователю известно не было. В одном случае обвиняемый не мог вспомнить номер дома. У следователя возникли сомнения в правдивости показаний Головкина.

Какими нравственными мотивами мог руководствоваться Головкин, оговаривая себя? Какие этические меры может применять следователь к Головкину?

Тема 2. Нравственные основы осуществления правосудия

1. Нравственные требования к деятельности судебной власти
2. Роль судьи в обеспечении нравственного характера судебного процесса
3. Этические основы в содержании выносимых решений

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тематика рефератов:

1. Место профессиональной этики судьи в структуре судебной этики, предмет ее регулирования.
2. Взаимосвязь правового и этического регулирования в деятельности судьи.
3. Международные этические стандарты судейской этики.
4. Проблема поддержания чести, авторитета и репутации судьи.
5. Основные типы этических проблем, возникающих перед судьей, и возможные пути разрешения нравственно-конфликтных ситуаций.
6. Содержание и реализация принципов справедливости, независимости и беспристрастности в профессиональной деятельности судьи.

Практическое задание № 2.

Вы защитник подсудимого, обвиняемого в совершении особо тяжкого преступления. Суд первой инстанции вынес приговор, в котором Ваш подзащитный был

признан виновным. Изучив приговор, Вы пришли к выводу, что суд допустил двойной учёт отягчающего обстоятельства, а также не учёл ряд смягчающих обстоятельств.

Вы понимаете, что приговор необходимо обжаловать в кассационном порядке, однако Ваш клиент не способен оплатить Ваши услуги. Как Вы поступите?

Практическое задание № 3.

Вы представляете истца в гражданском процессе. Придя в судебное заседание, Вы видите, что интересы противоположной стороны представляет Ваш хороший знакомый, с которым Вы учились на юридическом факультете. Будете ли Вы далее работать по делу?

Изменится ли Ваше решение, если Ваш знакомый выступает непредставителем, а ответчиком в деле?

Тема 3. Этика судебных прений

1. Нравственное значение судебных прений
2. Этика обвинительной речи прокурора
3. Этика речи защитника

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тематика рефератов:

1. Особый правовой и нравственный статус прокурора, содержательная сторона его профессионального долга.
2. Этические требования при осуществлении прокурором деятельности по надзору за соблюдением законности.
3. Нравственное и социальное назначение профессии адвоката в гражданском обществе.
4. Профессиональный долг адвоката: его смысл и содержание.
5. Этические нормы, регулирующие взаимоотношения адвоката с доверителем в уголовном процессе.

Практические задания:

Практическое задание № 1.

Доверитель убеждает Вас в том, что Вы должны поступить по его делу определённым образом. Вы считаете, что такое поведение и поддержание позиции клиента невозможны с точки зрения права, но не можете в этом убедить клиента. Ваши действия?

Практическое задание № 2.

Вы адвокат, защищающий одного из трёх подсудимых. В ходе работы над делом Вы понимаете, что для полного оправдания Вашего клиента необходимо полностью обвинить двух остальных подсудимых. Как Вы поступите?

Практическое задание № 3.

Вы защитник обвиняемого в совершении кражи кошелька из сумочки. В ходе работы над делом Вы приходите к выводу, что Ваш подзащитный виновен в совершении этого преступления (в ходе одной из встреч он сам откровенно сказал Вам об этом). Однако Вы также видите множество процессуальных нарушений, допущенных следствием по данному делу. Вы уверены, что на основании этих нарушений делом можно «развалить» в суде. Как Вы поступите в этой ситуации?

Каково будет Ваше решение, если Ваш подзащитный обвиняется в совершении ряда убийств?

Тема 4. Этические и нравственные основы деятельности представителей отдельных юридических профессий

1. Этические и нравственные основы деятельности адвоката
2. Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел
3. Этические и нравственные основы деятельности нотариуса
4. Этические и нравственные основы деятельности юриста фирмы

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тематика рефератов:

1. Адвокатская тайна: понятие, нравственный смысл, содержание.
2. Международные этические стандарты профессии нотариуса.
3. Этика взаимоотношений нотариуса с физическими и юридическими лицами. Профессиональная тайна в деятельности нотариуса.
4. Этика взаимоотношений нотариуса с представителями государственной власти и муниципального управления.

Практические задания:

Практическое задание № 1.

На устном приеме к Вам приходит клиент, сильно кашляя. Спрашивает, как ему получить группу по инвалидности, поскольку по заключению комиссии ему ставят закрытую форму туберкулеза, хотя он понимает, что в действительности имеется открытая форма заболевания. Ваши действия.

Практическое задание № 2.

К Вам на прием пришла женщина. Она желает лишить своего мужа родительских прав в отношении их общего ребенка. В ходе беседы с ней Вы выясняете все обстоятельства дела. Однако также Вы понимаете, что требования клиентки являются необоснованными и лишение родительских прав отца нарушит права и законные интересы самого ребенка. Более того, Вы приходите к выводу, что если в суде отец не будет обеспечен юридической поддержкой, он наверняка проиграет процесс и будет лишён родительских прав, что нарушит интересы ребенка. Ваши действия.

Практическое задание № 3.

К Вам на прием пришли супруги Ивановы. Они просят оказать им юридическую помощь – представлять их интересы в суде по делу о расторжении брака и разделе совместно нажитого имущества. Ваши действия?

Как Вы поступите, если супруга обратилась к Вам с просьбой представлять её интересы в суде второй инстанции, при том, что Вы осуществляли представительство интересов её мужа по этому же делу в суде первой инстанции?

Практическое задание № 4.

Вы работаете юристом в крупной торговой организации. В настоящее время налоговая служба проводит проверку организации. Ваш начальник знает о существующих в организации «налоговых проблемах» и, вызвав Вас к себе в кабинет, передаёт Вам конверт с деньгами для передачи инспектору, проводящему проверку, для того, чтобы «он закрыл глаза на некоторые проблемы». Отказ от передачи денег грозит Вам увольнением. Как Вы поступите?

Тема 5. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в РФ

1. Основные положения противодействия коррупции в юридической деятельности
2. Законодательство о противодействии коррупции в РФ
3. Меры по противодействию коррупции в РФ

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Превышение должностных полномочий - это:
 1. совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям другого лица;
 2. совершение должностным лицом действий, которые могли быть совершены им самим только при наличии особых обстоятельств, указанных в законе;
 3. совершение должностным лицом действий, которые относятся к полномочиям данного должностного лица;
 4. совершение должностным лицом действий, на которые вообще законом ни одно лицо, ни при каких обстоятельствах не управомочено.
2. Коррупция - это:
 1. слабость гражданского общества, неукорененность демократических политических традиций, в том числе несформированность политической культуры, неразвитость правового сознания населения и др.;
 2. правомерное поведение государственных служащих;
 3. особый вид отклоняющегося поведения должностных лиц, общественно-политических деятелей, присущий буржуазным странам;
 4. использование служебного положения государственными (муниципальными) служащими или иными лицами, выполняющими государственные функции, в целях неправомерного получения имущественных и неимущественных благ.
3. Акт коррупции возможен:
 1. при нарушении правовых норм, определяющих статус государственного (муниципального) служащего или иного лица, выполняющего государственные функции;
 2. как при нарушении, так и при формальном соблюдении правовых норм, определяющих статус государственного (муниципального) служащего или иного лица, выполняющего государственные функции;
 3. при добросовестном соблюдении государственным (муниципальным) служащим своих должностных обязанностей;

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

Задание 1. Ниже приведены высказывания о коррупции. Проанализируйте и уясните смысл высказываний. Сформируйте своё личное отношение к высказанным идеям. Обоснуйте своё согласие/не согласие с ними. Аргументируйте свою позицию историческими примерами, теоретическими конструкциями и концептами, нормами международного и национального законодательства, примерами из судебной практики.

«Коррупция – слишком общая и фиктивная категория, удобная для того, чтобы уклоняться от назревших перемен, либо расправляться с политическими конкурентами»

«...теоретически в публичном мире нет больше ни брата, ни матери, ни отца... в публичном мире мы добровольно отказываемся от домашних или этнических связей, с помощью которых проявляются все формы зависимости и коррупции» - Пьер Бурдьё

Государство без коррупции – это русское чудо

Тема 6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

1. Понятие и сущность конфликта интересов
2. Урегулирование конфликта интересов
3. Контроль за расходами и доходами государственных служащих, как средство противодействия коррупции

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Практическое задание:

Законодатель использует широкий спектр инструментов, в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений. Вам необходимо ознакомиться с выдержками из ФЗ-№79 «О государственной гражданской службе», выявить, описать и систематизировать такие инструменты противодействия коррупции.

Задание может быть выполнено в различных формах:

- 1) каждым студентом самостоятельно;
- 2) в форме коллективной работы (работа в малых группах);
- 3) в рамках комментированного чтения под руководством преподавателя.

Решение о форме выполнения данного задания принимает преподаватель, который в своём выборе руководствуется уровнем освоения студентами компетенций, их умением самостоятельно организовать свою работу как самостоятельно, так и в коллективе.

Тема 7. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции

1. Полномочия органов государственной власти в сфере противодействия коррупции
2. Профилактика коррупции на государственной и муниципальной службе
3. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

Задания:

4. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
5. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
6. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Теория и практика юридической аргументации»

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Теория и практика юридической аргументации»**

1. В каком типе речи исследуются предметы и явления, доказываются определенные положения?
2. Дайте определение повествования.
3. Истинные исходные теоретические и практические положения, используемые для обоснования тезиса называются _____.
4. Доказательством от противного называют
А) прямое доказательство,
б) косвенное доказательство.
5. Какие требования предъявляют к демонстрации?
6. Какие ошибки не относятся к ошибкам аргумента?
А) подмена тезиса,
Б) поспешное обобщение,
В) ложность основания,
Г) «циклический аргумент»,
Д) «не следует».
7. В каком типе речи представлена статическая картина, дающая представление о характере, структуре, свойствах и качествах объекта путем перечисления его признаков?
8. Дайте определение рассуждения
9. Способ логической связи между тезисом и аргументами называется _____.
10. Подведение частного случая под общее правило это
А) индукция,
б) дедукция,
д) доказательство по аналогии.
11. Какие требования предъявляют к аргументам?

12. Какие ошибки не относятся к ошибкам тезиса?

- А) подмена тезиса,
- Б) поспешное обобщение,
- В) ложность основания,
- Г) «циклический аргумент»,
- Д) «не следует».

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Тема 1. Понятие юридической техники

(2 часа проводится в интерактивной форме – мозговой штурм)

Вопросы:

- 1. Понятие, предмет и структура юридической техники.
- 2. Методы юридической техники.
- 3. Язык правовых документов.
- 4. Приемы и средства юридической техники.
- 5. Юридическая терминология. Дефиниции.

Задания:

- 1. Представьте в виде схемы структуру юридической техники.
- 2. Ознакомьтесь с текстом статьи и определите приемы и средства, использованные при формулировании нормы.
- 3. Определите части юридической конструкции в статье.
- 4. Проиллюстрируйте примерами из действующего законодательства известные вам виды юридических терминов.
- 5. Оформите в виде таблицы отличия и сходства презумпций и фикций.

Тема 2. Юридический документ

(2 часа проводится в интерактивной форме – деловая игра)

Вопросы:

- 1. Понятие юридического документа.
- 2. Правовые и технические нормы.
- 3. Нормативные правовые акты.
- 4. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 5. Стандарты оформления.
- 6. Нормативный правовой акт в электронной форме.
- 7. Учет, упорядочивание и кодификация правовых актов
- 8. Мониторинг нормативных правовых актов: понятие, функции, виды, технологии.

Задания:

- 1. Схематично изобразите классификацию юридических документов.
- 2. Постройте таблицу иерархии нормативных правовых актов РФ с указанием источников их официального опубликования.
- 3. Перечислите преимущества «электронной визы» по сравнению с реестром нормативных правовых актов.

4. Определите принадлежность нормы к одному из нормативных правовых актов.
5. Определите виды правовых норм исходя из различных классификаций.
6. Проведите комплексный анализ правовых норм: а) определите элементы структуры правовой нормы (гипотезу, диспозицию, санкцию); б) определите вид каждого из структурных элементов юридической нормы.
7. Дополните норму до классической структуры (гипотеза – диспозиция – санкция).
8. Перестройте текст нормы в соответствии с классической структурой (если – то следует – иначе).

Тема 3. Правоустановительная техника

(2 часа)

Вопросы:

1. Понятие и содержание правоустановительной техники.
2. Понятие, принципы и виды нормотворчества.
3. Результаты нормотворчества.

Задания:

1. Решите ситуацию: Гражданин Иванов П.Г. обратился в Государственную Думу РФ с проектом федерального закона «О ношении огнестрельного оружия», разработанного им самостоятельно. Однако данный законопроект к рассмотрению Государственной Думой РФ принят не был.

Тема 4. Организация и методика подготовки проектов федеральных законов

(2 часа проводится в интерактивной форме – методика «Займи позицию»)

Вопросы:

1. Концепция законопроекта и роль правового мониторинга в ее формировании.
2. Планирование законопроектных работ.
3. Организация работы по подготовке законопроектов.
4. Обеспечение научной обоснованности законопроектов.
5. Обеспечение механизма действия закона.
6. Обсуждение и согласование законопроектов.
7. Экспертная деятельность в законодательном процессе.
8. Структура закона.

Задания:

1. Создайте техническое задание и разработайте концепцию законопроекта по одному из предметов правового регулирования по профилю подготовки.
2. Сформулируйте преамбулу к нормативному правовому акту.
3. Составьте таблицу с перечислением видов экспертиз и раскрытием их содержания.
4. Проведите правовую экспертизу законопроекта.
5. Подготовьте экспертное заключение о проведении правовой экспертизы законопроекта.

Тема 5. Законотворчество в Российской Федерации

(2 часа проводится в интерактивной форме – круглый стол)

Вопросы:

1. Правотворчество народа.
2. Законодательный процесс в Российской Федерации.
3. Особенности принятия, пересмотра и внесения поправок в Конституцию Российской Федерации.

4. Особенности принятия отдельных видов федеральных законов.
5. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров.

Задания:

1. Ознакомьтесь с текстом внесенного в Государственную Думу РФ законопроекта и выскажите свое мнение о его названии предмете правового регулирования и содержании.

Тема 6. Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации

(2 часа)

Вопросы:

1. Правовая природа нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.
2. Технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.

Задание:

1. Возьмите любой номер инкорпоративного сборника «Собрание законодательства Российской Федерации» и в третьем разделе, где публикуются указы Президента РФ, определите, какие из них нормативные, а какие нет.

Тема 7. Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти

(2 часа)

Вопросы:

1. Нормотворческая компетенция федеральных органов исполнительной власти.
2. Структура и содержание нормотворческого процесса Правительства Российской Федерации.
3. Структура и содержание ведомственного нормотворческого процесса.
4. Особенности подготовки административных регламентов в федеральных органах исполнительной власти.
5. Процедура государственной регистрации ведомственных нормативных правовых актов: цели, структура, проблемы.

Задания:

1. Постройте таблицу видов нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Тема 8. Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты

(2 часа)

Вопросы:

1. Правовые основы нормотворческой деятельности субъектов Российской Федерации.
2. Нормотворчество законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации.
3. Нормотворчество в муниципальных образованиях.
4. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

Задания:

1. Проанализируйте законодательство любого субъекта РФ и определите этапы нормотворческого процесса исполнительных органов субъектов РФ.
2. Определите соотношение устава муниципального образования и решения представительного органа.

3. Создайте локальный нормативный акт.

Тема 9. Правоприменительная техника

(2 часа)

Вопросы:

1. Толкование права. Интерпретационные правовые акты.
2. Техника разрешения правовых коллизий.
3. Правила оформления и построения правоприменительных актов.

Задания:

1. Составьте правоприменительный акт в правовой сфере по профилю подготовки.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Оценочные материалы для проведения практических занятий по дисциплине Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Тема 8. Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты

(2 часа проводится в виде практической подготовки)

Вопросы:

5. Правовые основы нормотворческой деятельности субъектов Российской Федерации.
6. Нормотворчество законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации.
7. Нормотворчество в муниципальных образованиях.
8. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

Задания:

4. Проанализируйте законодательство любого субъекта РФ и определите этапы нормотворческого процесса исполнительных органов субъектов РФ.
5. Определите соотношение устава муниципального образования и решения представительного органа.
6. Создайте локальный нормативный акт.

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Правовой комплаенс»

Тема: Понятие и значение правового комплаенса.

Вопросы:

1. Комплаенс как система риск-ориентированного контроля
2. Цели и значение комплаенса в различных сферах деятельности
3. Соотношение понятий «внутренний контроль» и «комплаенс»

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.

2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)

3. **Решите ситуативные задачи**

4. **Решите задания в тестовой форме**

Задача № 1.

Приведите примеры правовых норм, в которых содержатся требования организации системы комплаенса в той или иной сфере деятельности.

Задача № 2

Приведите примеры правовых норм, в которых прослеживается концепция законодателя в употреблении понятий «внутренний контроль» и «комплаенс» (как тождественных или как различных).

Задача № 3.

Перечислите риски, предотвращение которых возможно с помощью внедрения системы комплаенс – контроля.

Задания в тестовой форме

При решении вопроса о привлечении организации к административной ответственности организации наличие комплаенс -программы в организации

1. Может являться обстоятельством, исключающим вину в совершении правонарушения

2. Не может являться обстоятельством, исключающим вину в совершении правонарушения

3. Должно являться обстоятельством, смягчающим вину в совершении правонарушения

Как называется умышленно искаженная информация?

1. Дезинформация
2. Информативный поток
3. Достоверная информация
4. Зашифрованная информация

Как называется информация, к которой ограничен доступ?

1. Конфиденциальная
2. Противозаконная
3. Открытая
4. Недоступная

Внедрение системы комплаенс-контроля хозяйствующим субъектом является механизмом

1. Внутреннего контроля
2. Риск-ориентированного государственного управления
3. Регуляторного контроля

Тема: Правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право

Вопросы:

1. История комплаенса
2. Опыт применения систем комплаенса в зарубежных странах
3. Воздействие международных практик комплаенса на правоотношения с участием российских хозяйствующих субъектов
4. Соотношение комплаенса, антимонопольного комплаенса и антикоррупционного комплаенса: российский и международный опыт

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.
2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)
3. По желанию ознакомьте с действующим в США специальным стандартом эффективного комплаенса и этических программ, выскажите свое мнение об этом стандарте.
4. **Решите ситуативные задачи**
5. **Решите задания в тестовой форме**

Задача № 1

Перечислите перечень вопросов, который Документом Базельского комитета по банковскому надзору "Комплаенс и комплаенс-функция в банках" от апреля 2005 г. относится к компетенции комплаенс-контроля

Задача № 2

Продолжите таблицу положениями законодательства любой страны по вашему выбору

Страна	Полномочия органа	Санкции
Китай	Согласно статье 39 Антимонопольного закона Антимонопольный орган уполномочен: а) входить в помещения хозяйствующих субъектов, по которым проводится расследование, или во все другие имеющие отношение к расследованию места; б) требовать от объектов расследования	Согласно статье 52 Антимонопольного закона отказ от предоставления запрошенной информации, предоставление недостоверной информации, уничтожение или изъятие доказательств и воспрепятствование/противодействие расследованиям в какой-либо иной форме могут наказываться денежными штрафами

	<p>раскрытия важной информации;</p> <p>с) знакомиться с соответствующими коммерческими и другими документами и снимать с них копии;</p> <p>d) изымать и сохранять важные доказательства;</p> <p>е) запрашивать информацию о банковских счетах хозяйствующих субъектов, по которым проводится расследование.</p>	
Европейский союз	<p>Комиссия имеет право:</p> <p>а) потребовать представления информации;</p> <p>б) входить в помещения и осматривать их;</p> <p>с) знакомиться с документами и учетными материалами и снимать с них копии;</p> <p>d) печатывать помещения или учетную документацию на определенный период времени;</p> <p>е) требовать от любого лица разъяснения фактов или документов.</p>	<p>Несоблюдение требований наказывается штрафом в размере не более 1% от суммарного оборота предприятия-правонарушителя за предыдущий год.</p>

Задания в тестовой форме

В Стандарте ISO 19600-2014 «Compliance management systems — Guidelines» комплаенс понимается как

1. Система управления рисками появления негативных факторов в ходе осуществления деятельности
2. Система риск-ориентированного внутреннего контроля
3. Система риск-ориентированного внешнего контроля

Идентификация комплаенс-риска – это

1. Процесс нахождения, распознавания и описания риска

2. Процесс выявления фактора, события, которые могут повлечь нарушения антимонопольного законодательства
3. Процесс соотнесения фактора, события с нормами антимонопольного законодательства

Анализ риска предполагает

1. Процесс понимания природы риска и определения уровня риска
2. Процесс определения уровня риска
3. Оценку вероятности наступления негативного последствия

Тема: Принципы комплаенса

Вопросы:

1. Принцип добровольности
2. Принцип независимости
3. Принцип информированности

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.
2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)
3. **Решите ситуативные задачи**
4. **Ознакомьтесь с комплаенс- программой любого хозяйствующего субъекта, находящейся в свободном доступе.**

Задача № 1

Приведите примеры правовых норм, из которых следует обязательность внедрения хозяйствующим субъектом системы комплаенс – контроля.

Задача № 2.

На примере комплаенс – программы **любого хозяйствующего субъекта, находящейся в свободном доступе (например, Комплаенс-программа ПАО "КАМАЗ", АО «Альфа-банк» и др.)** раскройте содержание принципов комплаенс – контроля, на которых строится система комплаенс – контроля в данной организации.

Задача № 3

Предложите собственные варианты положений внутренних актов, регламентирующих внедрение системы внутреннего контроля, которые могли бы обеспечить реализацию следующих принципов на практике:

- Ответственность высшего руководства
- Информированность.

Задания в тестовой форме

Внедрение системы налогового комплаенса хозяйствующими субъектами является

1. Обязательным

2. Добровольным
3. Вопрос является дискуссионным

Внедрение системы правового комплаенса в банковской сфере

1. Является обязательным
2. Является добровольным
3. Добровольность или обязательность зависит от размера активов

Цели, задачи и принципы комплаенса в коммерческих организациях

1. Коммерческие организации определяют самостоятельно
2. Определяются нормативными правовыми актами
3. Коммерческие организации определяют, как правило, самостоятельно, за исключением отдельных сфер деятельности

Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации предусмотрено

1. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органами исполнительной власти субъектов РФ
2. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства всех хозяйствующих субъектов
3. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на рынке

Для определения вида и содержания комплаенс-процедур в хозяйствующем субъекте важно

1. Определение круга потенциально возможных рисков, частоты их проявления, силы воздействия и масштабности вероятных последствий
2. Определение возможных мер юридической ответственности при нарушении законодательства
3. Определение круга нормативных-правовых актов в сфере деятельности организации, строгое соответствие которым должно проверяться

Тема: Налоговый комплаенс

Занятие проводится в форме дискуссии по различным подходам к пониманию налогового комплаенса, заключающимся в следующем:

1. Налоговый комплаенс как система внутреннего контроля/ внутреннего аудита за соблюдением налогового законодательства с целью предотвращения совершения налоговых правонарушений и избежания регуляторного риска, то есть риска попасть под санкции со стороны налоговых органов и иных органов государственной власти .
2. Налоговый комплаенс как система действий, направленных на снижение рисков нарушения фискальных интересов государства контрагентами путем использования гражданско-правовой конструкции «заверений об обстоятельствах» возмещения потерь в публичной сфере.

Для дискуссии предлагаются следующие вопросы.

Какой из подходов больше соответствует понятию «комплаенс»?

Какие способы снижения рисков нарушения фискальных интересов государства может обеспечить система налогового комплаенс – контроля ?

Использование гражданско-правовых конструкций в налоговых правоотношениях: за и против.

Комплаенс – институт частного или публичного права?

Налоговый комплаенс: право или обязанность?

Для подготовки рекомендуется использовать Налоговый кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации.

Также рекомендуется ознакомиться со статьей Иванова А. «О налоговом комплаенсе и не только» https://zakon.ru/blog/2021/05/24/o_nalogovom_komplaense_i_ne_tolko

Со статьей Муравлевой А.А., Быковской Т.С. «Налоговый комплаенс: право или обязанность?» <http://synergy-journal.ru/archive/article3963>

И другими по желанию обучающихся.

Тема: Антимонопольный комплаенс

Вопросы:

1. Правовые и организационные основы антимонопольного комплаенса в хозяйствующих субъектах
2. Задачи антимонопольного комплаенса в органах государственной власти
3. Способы предотвращения риска нарушения антимонопольного законодательства

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.
2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)
3. **Решите ситуативные задачи**
4. **Решите задания в тестовой форме**

Задача № 1

Ознакомьтесь с распоряжением Правительства РФ N 2258-р от 18 октября 2018 г. "Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства".

Какие различия между системами внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства органов государственной власти и хозяйствующих субъектов Вы можете выделить?

Задача № 2

Ознакомьтесь с перечнем типичных антимонопольных рисков и предложите комплаенс- процедуры для их выявления и предотвращения.

К типичным антимонопольным рискам, которые целесообразно учитывать, относятся:

- Возможные картельные соглашения между конкурентами, включая ценовой сговор, раздел рынков, мошенничество на торгах, коллективный бойкот и соглашение о сокращении производства.

- Иные антиконкурентные соглашения.

- Установление цены перепродажи в странах, где это запрещено.

- Обмен информацией, оказывающей влияние на коммерческую деятельность/конкуренцию, который может привести к заключению картельных соглашений.

- Действия по исключению конкуренции со стороны компаний, обладающих значительной рыночной властью (например, злоупотребление доминирующим положением и прочие запрещенные односторонние действия).

Задания в тестовой форме

В рамках системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства осуществляется:

1. Идентификация, анализ и сравнительная оценка комплаенс-рисков, составление и описание карты комплаенс-рисков

2. Применение мер ответственности в случае выявления нарушений антимонопольного законодательства

3. Совершенствование антимонопольного законодательства

Применительно к антимонопольному комплаенсу, комплаенс-риски – это

1. Потенциально возможные нарушения антимонопольного законодательства

2. Потенциально возможные события, обстоятельства и факторы, поддающиеся определению и оценке, которые влияют на наступление такого неблагоприятного события, как нарушение антимонопольного законодательства

3. События, обстоятельства и факторы, которые могут привести к нарушениям антимонопольного законодательства

Субъектом антимонопольного комплаенса являются:

1. Хозяйствующие субъекты

2. Хозяйствующие субъекты и органы государственной власти

3. Хозяйствующие субъекты, занимающие доминирующее положение на рынках

Доклад об антимонопольном комплаенсе

1. Представляется в Федеральную антимонопольную службу

2. Представляется в коллегиальный орган, размещается на сайте органа исполнительной власти

3. Размещается на сайте органа исполнительной власти

Доклад об антимонопольном комплаенсе

1. Должен содержать информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса

2. Может содержать информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса

3. Может содержать рекомендации о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса

Тема: Антикоррупционный комплаенс

Вопросы

1. Меры по противодействию коррупции
2. Субъекты противодействия коррупции

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.
2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)
3. **Решите задания в тестовой форме**
4. **По желанию ознакомьтесь с Законом США «О коррупционных практиках за рубежом»** (первый в мире закон о запрете подкупа иностранных должностных лиц, вступил в силу в 1977 г.)
5. Ознакомьтесь с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в частности со ст. 13.3.)
Сформулируйте свое мнение по следующим вопросам:
 - является ли обязанностью каждой организации принимать меры по предотвращению коррупции?
 - нашли ли в данном законе отражение положения Конвенции ООН против коррупции от 31 октября 2003 года, ратифицированной нашей страной (Федеральный закон от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ)?

Задания в тестовой форме

Антикоррупционный комплаенс – это

1. Внутренняя система контроля за недопущением коррупционных правонарушений.
2. Международно-признанная внутренняя система контроля за недопущением коррупционных правонарушений.
3. Международно-признанная внутренняя система соответствия, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и потерю репутации.

Антикоррупционная оговорка в договорах с контрагентами

1. Может являться эффективным элементом системы антикоррупционного комплаенса организации
2. Не имеет юридического значения для построения системы антикоррупционного комплаенса организации
3. Является требованием антикоррупционного законодательства

Проведение тренингов и обучения сотрудников организации

1. Может являться эффективным элементом системы антикоррупционного комплаенса организации
2. Не имеет юридического значения для построения системы антикоррупционного комплаенса организации
3. Является требованием антикоррупционного законодательства

Целью антикоррупционного комплаенса является

1. Пропаганда неприемлемости коррупции
2. Предупреждение, выявление и минимизация случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников организации
3. Предупреждение, выявление и минимизация случаев коррупционного поведения работников организации

Тема: Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг

Вопросы

1. Правовые и организационные основы банковского комплаенса.
2. Правовые и организационные основы комплаенса в небанковских финансовых организациях

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы практического занятия.
2. По желанию студента (и согласованию с преподавателем) может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также тем предложенных студентом (и согласованной с преподавателем)
3. **Решите задания в тестовой форме**

Задания в тестовой форме

Профессиональный участник рынка ценных бумаг должен обеспечить хранение документов, подтверждающих его соответствие требованиям к системе внутреннего контроля

1. В течение 4 лет
2. В течение 10 лет
3. На протяжении всего времени их действия.

Порядок и сроки рассмотрения профессиональным участником рынка ценных бумаг обращений, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг

1. Предусматриваются во внутреннем документе, устанавливающем порядок организации и осуществления профессиональным участником внутреннего контроля
2. Не определяются профессиональным участником рынка ценных бумаг
3. Устанавливаются Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»

Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг

1. Вправе требовать представления любых документов профессионального участника и знакомиться с информацией, связанной с осуществлением своих функций
2. Вправе требовать представления любых документов профессионального участника, кроме бухгалтерских и налоговых форм отчетности
3. Вправе требовать представления документов профессионального участника, связанных с осуществлением своих функций

Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг НЕ вправе:

1. Требовать представления любых документов профессионального участника и знакомиться с информацией, связанной с осуществлением своих функций.

2. Запрашивать информацию о контрагентах и клиентах в Банке России.
3. Требовать от работников профессионального участника представления информации, необходимой для осуществления своих функций, в том числе представления письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей.

Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг

1. Вправе снимать копии с полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей, за исключением информации, не подлежащей копированию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
2. Вправе снимать копии с любых полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей
3. Не вправе снимать копии с полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей

Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг

1. Обязан обеспечивать конфиденциальность полученной информации
2. Не обязан обеспечивать конфиденциальность полученной информации
3. Обязан обнародовать информацию в случае, если она свидетельствует о нарушении законодательства

Положение о службе внутреннего контроля кредитной организации утверждается

1. Единоличным исполнительным органом кредитной организации, если уставом кредитной организации не предусмотрено иное
2. Центральным банком Российской Федерации
3. Собранием акционеров кредитной организации

Руководитель службы внутреннего контроля кредитной организации

1. Не участвует в совершении банковских операций и других сделок
2. Обязан участвовать в совершении банковских операций и других сделок
3. Участвует в совершении банковских операций и других сделок при необходимости

Руководитель службы внутреннего контроля должен соответствовать

1. Квалификационным требованиям
2. Требованиям к деловой репутации
3. Оба варианта верны

В случае принятия решения о существенных изменениях в системе внутреннего контроля кредитная организация

1. Направляет письменное уведомление в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации
2. Направляет письменное уведомление сотрудникам службы внутреннего контроля
3. Размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте

Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции в кредитной организации

1. Относится к функциям службы внутреннего контроля

2. Относится к функциям службы внутреннего аудита
3. Не относится к функциям системы внутреннего контроля

Подчиненность и подотчетность руководителя службы внутреннего контроля кредитной организации определяется:

1. Положением Банка России
2. Федеральным законом «О банках и банковской деятельности»
3. Положением о службе внутреннего контроля – внутренним документом кредитной организации

Руководитель службы внутреннего контроля обязан информировать о выявленных нарушениях при управлении регуляторным риском

1. Единоличный и коллегиальный исполнительный орган кредитной организации
2. Структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации
3. Совет директоров кредитной организации

О возникновении регуляторного риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у кредитной организации руководитель службы внутреннего контроля обязан

1. Информировать единоличный и коллегиальный исполнительные органы кредитной организации
2. Незамедлительно информировать единоличный и коллегиальный исполнительные органы кредитной организации а в случаях, предусмотренных внутренними документами кредитной организации, - совет директоров (наблюдательный совет)
3. Незамедлительно информировать структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации

Профессиональный участник рынка ценных бумаг должен организовать систему внутреннего контроля

1. Соответствующую требованиям саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг
2. Соответствующую характеру и масштабу совершаемых профессиональным участником операций, уровню и сочетанию принимаемых им рисков
3. Соответствующую набору оказываемых им финансовых услуг

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Методика проведения антикоррупционной экспертизы

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
Методика проведения антикоррупционной экспертизы**

Тема 1. Коррупция и формы её проявления

I. Вопросы для самопроверки:

1. Понятие коррупции.

2. Виды коррупции.
3. Формы проявления коррупции
4. Причины коррупции.

II. Тестовые задания:

1. Коррупция это:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) 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;
- 7) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

2. Профилактика коррупции – это:

- 1) 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;
- 2) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- 3) 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;
- 4) 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. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 2) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 5) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- 6) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

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

- 1) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов;
- 2) в понижении гражданского служащего в должности;

- 3) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке;
- 4) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 5) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы;
- 6) иное (дописать).

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

- 1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 2) предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- 3) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- 4) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.);
- 5) управление государственным имуществом;
- 6) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- 7) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

6. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:

- 1) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- 2) прокуратурой Российской Федерации;
- 3) Министерством юстиции Российской Федерации.

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

- 1) 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;
- 2) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены;
- 3) если размер взятки менее 10 тысяч рублей;
- 4) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

8. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в субъекте Российской Федерации:

- 1) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации;
- 2) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которым подготовлен проект нормативного правового акта;
- 3) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

9. Национальный план противодействия коррупции утверждается:

- 1) Федеральным законом;
- 2) Указом Президента РФ;
- 3) Постановлением Правительства РФ.

10. Как соотносятся Национальный план противодействия коррупции и Национальная стратегия противодействия коррупции:

- 1) стратегия разработана на основе плана;
- 2) план разработан на основе стратегии;
- 3) стратегия является составной частью плана;

- 4) план является составной частью стратегии;
- 5) являются самостоятельными несвязанными документами.

11. Как согласно Федеральному закону 273-ФЗ трактуется понятие «противодействие коррупции»?

- 1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- 4) все вышеперечисленное.

12. В каком нормативном правовом акте дается определение термина «коррупция»?

- 1) Федеральный закон от 08.03.2006 № 40 - ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»;
- 2) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) Федеральный закон от 25.12.2008 № 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»;
- 4) Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;
- 5) Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

13. Меры по профилактике коррупции это:

- 1) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2) принятие мер, которые могут потребоваться для обеспечения эффективной и надлежащей защиты тех, кто сообщает о коррупционных уголовных правонарушениях или иным образом сотрудничает с органами, осуществляющими расследование;
- 3) установление уголовной ответственности за преднамеренное обещание, предложение или предоставление каким-либо лицом, прямо или косвенно, какого-либо неправомерного преимущества должностному лицу, с тем чтобы это лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций;
- 4) предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка сведений, представляемых указанными гражданами;
- 5) установление в качестве основания для увольнения лица с замещаемой должности государственной или муниципальной службы непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 6) развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции;
- 7) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

Тема 2. Технология правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

I. Вопросы для самопроверки:

1. Понятие правовой и антикоррупционной экспертизы.

2. Принципы правовой и антикоррупционной экспертизы.
3. Виды правовой и антикоррупционной экспертизы.
4. Субъекты правовой и антикоррупционной экспертизы.
5. Процесс (этапы и стадии) подготовки и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

II. Тестовые задания:

1. Юридическую экспертизу нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в системе Минюста России проводят:

- 1) экспертные подразделения территориальных органов и экспертные подразделения федеральных управлений Минюста России;
- 2) Управление законодательства субъектов Российской Федерации и Федерального регистра Минюста России;
- 3) полномочным представителем Президента Российской Федерации;
- 4) Департамент по вопросам государственной регистрации прав на недвижимость Минюста России;
- 5) экспертные учреждения МВД России.

2. Юридическая экспертиза нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации заключается в правовой оценке:

- 1) наличия важных реквизитов;
- 2) предмета правового регулирования и компетенции органа, принявшего акт;
- 3) порядка доведения нормативного акта до населения;
- 4) соответствия требованиям Конституции Российской Федерации и федерального законодательства;
- 5) соответствия акта требованиям юридической техники.

3. В процессе юридической экспертизы, при оценке юридических терминов, употребленных в нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, рекомендуется проанализировать следующее:

- 1) употребляется ли один и тот же термин в данном правовом акте в одном и том же значении;
- 2) имеются ли в тексте соответствующие правовые предписания;
- 3) имеют ли термины общепризнанное значение;
- 4) имеются ли в тексте специальные технические термины;
- 5) обеспечено ли единство понятий и терминологии с понятиями и терминологией, используемыми в федеральном законодательстве.

4. К признакам несоответствия нормативного правового акта субъекта Российской Федерации федеральному законодательству, не относятся:

- 1) отсутствие правовых оснований, которые в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами необходимы для издания правового акта;
- 2) принятие правового акта во исполнение отмененного федерального закона;
- 3) наличие расхождений между действующими нормативными правовыми актами, регулирующими одни и те же правоотношения;
- 4) отсутствие указания на соответствующее место рассматриваемого акта среди других правовых актов, действующих в указанной сфере;
- 5) принятие правового акта органом, в компетенцию которого это не входит, либо издание с превышением полномочий, предоставленных данному органу.

Тема 3. Характеристика типичных коррупциогенных факторов

I. Вопросы для самопроверки:

1. Общая характеристика и признаки коррупциогенных факторов:
- связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления;

- связанных с превышением правотворческой компетенции;
 - связанных с правовыми пробелами;
 - системного характера;
 - формально-технического характера.
2. Определение путей преодоления (исключения) указанных факторов.

II. Тестовые задания:

1. Коррупциогенный фактор, который характеризуется отсутствием или неопределенностью сроков, условий или оснований принятия решения, наличием дублирующих полномочий органов публичной власти, соотносится с:

- 1) широтой дискреционных полномочий;
- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений;
- 4) чрезмерной свободой подзаконного нормотворчества.

2. Коррупциогенный фактор, характеризующийся диспозитивным установлением возможности совершения должностными лицами действий (по своему усмотрению) в отношении граждан и организаций, соотносится с:

- 1) широтой дискреционных полномочий;
- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений;
- 4) определением компетенции по формуле «вправе».

3. Коррупциогенный фактор, характеризующийся возможностью установления завышенных - неопределенных, трудновыполнимых и (или) обременительных требований к гражданам и (или) организациям, в процессе реализации принадлежащих им субъективных прав, соотносится с:

- 1) широтой дискреционных полномочий;
- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений;
- 4) определением компетенции по формуле «вправе».

4. Коррупциогенный фактор, характеризующийся необоснованным установлением исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов публичной власти (их должностных лиц), соотносится с:

- 1) широтой дискреционных полномочий;
- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений;
- 4) юридико-лингвистическая коррупциогенностью.

5. Коррупциогенный фактор, характеризующийся необоснованным включением граждан и организаций, в перечень субъектов правоотношений, на которых могут распространяться различные преференции, предпочтения (либо исключения из правил), соотносится с:

- 1) широтой дискреционных полномочий;
- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) юридико-лингвистическая коррупциогенностью.
- 4) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений.

6. Коррупциогенный фактор, характеризующийся тем, что в нормативном правовом акте употребляются двусмысленные термины и категорий оценочного характера, соотносится с:

- 1) чрезмерной свободой подзаконного нормотворчества;

- 2) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 3) юридико-лингвистическая коррупциогенностью;
- 4) выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений.

7. Коррупциогенный фактор, характеризующийся принятием (изданием) органом публичной власти (должностным лицом) нормативного правового акта с нарушением правотворческой компетенции, соотносится с:

- 1) чрезмерной свободой подзаконного нормотворчества;
- 2) принятием нормативного правового акта сверх компетенции;
- 3) восполнением законодательных пробелов при помощи подзаконных нормативных правовых актов;
- 4) отсутствием административных процедур.

8. Коррупциогенный фактор, характеризующийся принятием (изданием) органом публичной власти нормативного правового акта в отсутствие законодательной делегации (в условиях отсутствия закона), соотносится с:

- 1) чрезмерной свободой подзаконного нормотворчества;
- 2) принятием нормативного правового акта сверх компетенции;
- 3) восполнением законодательных пробелов при помощи подзаконных нормативных правовых актов;
- 4) отсутствием административных процедур.

9. Коррупциогенный фактор, характеризующийся полным или частичным отсутствием в нормативном правовом акте (проекте) конкретного юридического предписания, предназначенного для регулирования определенных правоотношений, видов деятельности и так далее, соотносится с:

- 1) наличием пробела в правовом регулировании;
- 2) отсутствием административных процедур;
- 3) отсутствием конкурсных процедур;
- 4) отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности.

10. Коррупциогенный фактор, характеризующийся полным или частичным отсутствием в нормативном правовом акте (проекте) порядка совершения органами публичной власти определенных действий, соотносится с:

- 1) отсутствием ответственности;
- 2) отсутствием административных процедур;
- 3) отсутствием конкурсных процедур;
- 4) отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности.

11. Коррупциогенный фактор, характеризующийся широтой дискреционных полномочий при проведении конкурсов (аукционов), при закреплении административного порядка предоставления права (блага) и т.п., соотносится с:

- 1) отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности;
- 2) отсутствием (недостаточность) контроля за органами публичной власти (должностными лицами);
- 3) отсутствием административных процедур;
- 4) отсутствием конкурсных процедур.

12. Коррупциогенный фактор, характеризующийся отсутствием норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности органов публичной власти, и порядка получения информации по запросам граждан и организаций, соотносится с:

- 1) нарушением режима прозрачности и транспарентности правовой информации;
- 2) отсутствием (недостаточность) контроля за органами публичной власти;
- 3) отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности;
- 4) отсутствием административных процедур.

13. К группе коррупциогенных факторов, связанных с правовыми пробелами, относятся:

- 1) ложные цели и приоритеты;
- 2) нарушение режима прозрачности и транспарентности правовой информации;
- 3) нарушение баланса интересов;
- 4) отсутствие ответственности.

14. К группе коррупциогенных факторов системного характера, относятся:

- 1) ложные цели и приоритеты;
- 2) широта дискреционных полномочий;
- 3) нарушение баланса интересов;
- 4) нормативные коллизии.

15. Нарушение процедурных правил принятия нормативного правового акта, относится:

- 1) к группе коррупциогенных факторов системного характера;
- 2) к группе коррупциогенных факторов, связанных с правовыми пробелами;
- 3) к группе коррупциогенных факторов формально-технического характера;
- 4) к группе коррупциогенных факторов, связанных с реализацией полномочий органов публичной власти.

16. К признакам юридико-лингвистической коррупциогенности относятся:

- 1) в норме права имеется неясный и (или) двусмысленный смысл;
- 2) в норме права использованы термины (формулировки, определения, характеристики), которые не закреплены в законодательстве;
- 3) для определения различных понятий (явлений), используется одни и тот же термин;
- 4) отсутствует норма, которая определяет исчерпывающий (закрытый) перечень требований со стороны органов публичной власти, предъявляемых к гражданам и (или) организациям.

17. К числу признаков, свидетельствующих о наличии коррупциогенного фактора, связанного с отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности, относятся:

- 1) необоснованность включения граждан и организаций, на которых могут распространяться общие правила, предусматривающие преференции и предпочтения;
- 2) отсутствие нормативных ограничений и запретов для должностного лица, при осуществлении возложенных на него полномочий;
- 3) отсутствие нормативных предписаний, связанных с полномочиями должностного лица;
- 4) отсутствие формализованных критериев оценки, посредством которых можно осуществлять контроль за деятельностью уполномоченного должностного лица.

18. К числу признаков, свидетельствующих о наличии коррупциогенного фактора, связанного с отсутствием (недостаточностью) контроля за органами публичной власти, относятся:

- 1) отсутствие нормативных ограничений и запретов для должностного лица, при осуществлении возложенных на него полномочий;
- 2) отсутствие четкого порядка (процедуры) осуществления контроля над процессом применения положений нормативного правового акта (проекта);
- 3) отсутствие или недостаточная определенность порядка (процедуры) оспаривания решений и действий органов публичной власти;
- 4) отсутствие нормативных предписаний, связанных с полномочиями должностного лица.

19. К числу признаков коррупциогенного фактора системного характера, связанного с непринятием нормативного правового акта, относятся:

- 1) нарушение порядка опубликования (обнародования) нормативного правового акта и вступления в силу;
- 2) наличие неурегулированных нормативным правовым актом отношений, которые должны быть урегулированы;
- 3) принятие нормативного правового акта в одностороннем порядке, в том случае если законодательством определяется издание такого акта совместно с другими органами публичной власти;
- 4) нарушение порядка и сроков обязательной государственной регистрации либо отсутствие обязательной государственной регистрации нормативного правового акта.

20. К числу признаков коррупциогенного фактора формально-технического характера, связанного с нарушением технико-юридических правил оформления нормативного правового акта, относятся:

- 1) нарушение порядка опубликования (обнародования) нормативного правового акта и вступления в силу;
- 2) нарушение порядка и сроков обязательной государственной регистрации либо отсутствие обязательной государственной регистрации нормативного правового акта.
- 3) нарушение логико-юридических правил законодательной техники;
- 4) нарушение порядка подписания нормативного правового акта.

21. К числу признаков коррупциогенного фактора формально-технического характера, связанного с нарушением процедурных правил принятия нормативного правового акта, относятся:

- 1) нарушение логико-юридических правил законодательной техники;
- 2) нарушение порядка опубликования (обнародования) нормативного правового акта и вступления в силу;
- 3) наличие неурегулированных нормативным правовым актом отношений, которые должны быть урегулированы;
- 4) принятие нормативного правового акта в одностороннем порядке, в том случае если законодательством определяется издание такого акта совместно с другими органами публичной власти.

22. Отсутствие обязательных экспертных оценок нормативного правового акта (проекта), свидетельствует о наличии коррупциогенного фактора, связанного с:

- 1) «навязанной коррупциогенностью»;
- 2) неприятием нормативного правового акта;
- 3) нарушением технико-юридических правил оформления нормативного правового акта;
- 4) нарушением процедурных правил принятия нормативного правового акта.

23. Норма права, которая предоставляет органам публичной власти возможность самостоятельно устанавливать санкции, правила, критерии юридической ответственности, свидетельствует о наличии коррупциогенного фактора, связанного с:

- 1) отсутствием административных процедур;
- 2) отсутствием запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности;
- 3) отсутствием ответственности;
- 4) отсутствием конкурсных процедур.

24. Отсутствие норм, обеспечивающих информационную открытость деятельности органов публичной власти, свидетельствует о наличии коррупциогенного фактора, связанного с:

- 1) ложными целями и приоритетами;
- 2) нарушением режима прозрачности и транспарентности правовой информации;
- 3) нарушением баланса интересов;
- 4) неприятием нормативного правового акта.

Тема 4. Методика выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах

I. Вопросы для самопроверки:

1. Антикоррупционное законодательство.
2. Признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;
3. Условия, способствующие совершению субъектами публичных правоотношений коррупционных действий.
4. Способы и методы пресечения коррупционного поведения.
5. Способы выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах.

II. Тестовые задания:

1. В процессе юридической экспертизы, при оценке юридических терминов, употребленных в нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, рекомендуется проанализировать следующее:

- 1) употребляется ли один и тот же термин в данном правовом акте в одном и том же значении;
- 2) имеются ли в тексте соответствующие правовые предписания;
- 3) имеются ли дефинитивные нормы;
- 4) обеспечено ли единство понятий и терминологии с понятиями и терминологией, используемыми в федеральном законодательстве.

2. «...совокупность применения методов, технико-юридических правил, политико-правовых, информационных, психологических, статистических, лингвистических приемов, критериев и средств, обеспечивающих выявление и искоренение в нормативных правовых актах факторов, способствующих проявлению коррупции.

- 1) антикоррупционная экспертиза;
- 2) технология проведения антикоррупционной экспертизы;
- 3) использование технико-юридических критериев;
- 4) структура законодательной технологии.

3. К числу способов устранения коррупциогенного фактора, связанного с определением компетенции по формуле «вправе», относятся:

- 1) исключение из текста нормативно закрепленную возможности свободного усмотрения в процессе применения нормы права;
- 2) закрепление условий (обстоятельства – юридических фактов), при наличии которых допускается возможность применения права по усмотрению;
- 3) исключение дублирования полномочий (параллельных полномочий);
- 4) сокращение числа должностных лиц, ответственных за одно и то же решение (либо определение одного лица).

4. К числу способов устранения коррупциогенного фактора, связанного завышенными требованиями к гражданам и организациям, относятся:

- 1) включение в нормативный правовой акт (проект) нормы, которая определяет исчерпывающий (закрытый) перечень требований со стороны органов публичной власти, предъявляемых к гражданам и (или) организациям;
- 2) исключение дублирования полномочий (параллельных полномочий);
- 3) сокращение числа должностных лиц, ответственных за одно и то же решение (либо определение одного лица);
- 4) исключение нормы, предусматривающей возможность органа публичной власти произвольно устанавливать особый необоснованно привилегированный правовой статус для отдельных граждан и организаций.

5. К числу способов выявления коррупционного фактора, связанного с нарушением режима прозрачности и транспарентности правовой информации, относятся:

- 1) выявление норм, закрепляющих основания для отказа в совершении действия и содержащих субъективно-оценочные критерии;
- 2) выявление норм, обеспечивающих информационную открытость и прозрачность деятельности органов публичной власти;
- 3) выявление норм, определяющих порядок опубликования (обнародования) нормативного правового акта;
- 4) выявление норм, определяющих исчерпывающий перечень требований со стороны органов публичной власти.

6. К числу способов выявления коррупционного фактора системного характера, связанного с ложными целями и приоритетами, относятся:

- 1) выявление норм, которые определяют исчерпывающий перечень требований со стороны органов публичной власти, предъявляемых к гражданам и (или) организациям;
- 2) определение правовых, организационных, финансовых, технических ресурсов и средств, необходимых для достижения целей, поставленных в нормативном правовом акте;
- 3) выявление норм, которые устанавливают ограничения и запреты для должностного лица, при осуществлении возложенных на него полномочий;
- 4) соотношение целей и средств (ресурсов) закрепленных в нормативном правовом акте.

7. К числу способов выявления коррупционного фактора системного характера, связанного с нарушением баланса интересов, относятся:

- 1) выявление норм, обеспечивающих правовой порядок достижения цели;
- 2) выявление нарушений, связанных с превышением правотворческой компетенции органов публичной власти;
- 3) выявление субъектов правоотношений, которые возможно получают выгоду, либо понесут ущерб в результате применения положений нормативного правового акта (проекта);
- 4) выявление норм, определяющих четкий порядок разрешения коллизии.

8. К числу способов выявления коррупционного фактора системного характера, связанного с нормативными коллизиями, относятся:

- 1) выявление норм, обеспечивающих правовой порядок достижения цели;
- 2) выявление нарушений, связанных с превышением правотворческой компетенции органов публичной власти;
- 3) выявление нормы, делегирующей право на подзаконное регулирование уполномоченному органу публичной власти;
- 4) выявление норм, определяющих четкий порядок разрешения противоречий между нормами права.

9. К числу способов выявления коррупционного фактора, связанного с выборочным изменением объема прав и обязанностей участников правоотношений, относятся:

- 1) оценка степени правовой обоснованности норм, определяющих исключения из общего порядка для граждан и организаций;
- 2) выявление норм, закрепляющих основания для отказа в совершении действия и содержащих субъективно-оценочные критерии;
- 3) оценка правовой обоснованности включения граждан и организаций, субъектов правоотношений, на которых могут распространяться общие правила, предусматривающие преференции и предпочтения;
- 4) оценка правотворческой компетенцией органа публичной власти.

10. К числу способов выявления коррупциогенного фактора, связанного с принятием нормативного правового акта сверх компетенции, относятся:

- 1) изучение правового статуса (правотворческой компетенции) органа публичной власти;
- 2) выявление норм, закрепляющих основания для отказа в совершении действия и содержащих субъективно-оценочные критерии;
- 3) оценка правовой обоснованности включения граждан и организаций, субъектов правоотношений, на которых могут распространяться общие правила, предусматривающие преференции и предпочтения;
- 4) оценка предмет правового регулирования и его соотнесение с правотворческой компетенцией органа публичной власти (должностного лица).

11. Включение в нормативный правовой акт дефинитивной нормы, определяющей исчерпывающий (закрытый) перечень требований со стороны органов публичной власти, предъявляемых к гражданам и (или) организациям, относится к способу преодоления коррупциогенного фактора, связанного с:

- 1) завышенными требованиями к гражданам и организациям;
- 2) определением компетенции по формуле «вправе»;
- 3) отсутствием административных процедур;
- 4) отсутствием конкурсных процедур.

Тема 5. Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы

I. Вопросы для самопроверки:

1. Признаки и виды юридической документации;
2. Правила составления экспертного заключения.
3. Основные требования, предъявляемые к конструкции экспертного заключения.
4. Основные требования к внешней форме экспертного заключения.
5. Юридическая терминология, используемая в экспертном заключении.

II. Тестовые задания:

1. Массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно - технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности, есть:

- 1) содержание юридической деятельности;
- 2) правовая информация;
- 3) структура правовой информации.

2. Информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений:

- 1) официальная правовая информация;
- 2) информация индивидуально - правового характера;
- 3) неофициальная правовая информация

3. Договоры, сделки, жалобы, заявления, порождающие юридические последствия, относятся к:

- 1) официальной правовой информации;
- 2) неофициальной правовой информации;
- 3) правовой информации индивидуально - правового характера.

4. Образцы деловых бумаг, это

- 1) официальной правовой информации;
- 2) неофициальной правовой информации;
- 3) правовой информации индивидуально - правового характера.

5. Юридический акт понятие:

- 1) включающее в себя понятие «юридический документ»;
- 2) входит в понятие «юридический документ»;
- 3) однозначны по своему содержанию.

6. Юридические документы классифицируются на:

- 1) нормативные документы (нормативные правовые акты), содержащие в себе нормы права;
- 2) документы, удостоверяющие (фиксирующие) правовой режим;
- 3) доклады на научно-практических конференциях.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Актуальные проблемы конституционного и административного права»
(магистратура)

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Актуальные проблемы конституционного и административного права»**

Тема 1. Состояние и актуальные проблемы теории конституционного права.

1. Идея конституционализма и правовое государство.
2. Проблемы конституционной экономики.
3. Государственно-административное деление Российской Федерации: состояние, проблемы и перспективы трансформации.

Задания к теме 1. Состояние и актуальные проблемы теории конституционного права.

1. Решите тест:

1. Понятие «конституционализм» О.Е. Кутафиным рассматривается как
 - а) теоретическая доктрина справедливого демократического государства
 - б) государственный строй
 - в) практика общественного и государственного развития
 - г) политический процесс, связанный с реализацией конституции государства
2. 12 декабря 1993 г. во всероссийском референдуме по проекту Конституции Российской Федерации приняли участие
 - а) 100 % зарегистрированных избирателей
 - б) 58,4% зарегистрированных избирателей
 - в) 54,8% зарегистрированных избирателей
 - г) 32,3% зарегистрированных избирателей
3. После референдума о принятии Конституции Российской Федерации
 - а) всероссийские референдумы не проводились
 - б) всероссийский референдум проводился по вопросу переименования Российской Советской Федеративной Социалистической Республики в Российскую Федерацию
 - в) всероссийский референдум проводился по вопросу принятия в состав Российской Федерации Республики Крым
 - г) было проведено два всероссийских референдума (по вопросам принятия в состав Российской Федерации Республики Крым и импичмента Президенту РФ Б.Н. Ельцину)

4. Одной из доктринальных установок российского конституционализма является тезис о том, что любой государственной власти должно противостоять гражданское общество

- а) верно
- б) не верно

5. В случае, если решением Конституционного Суда Российской Федерации федеральный закон признан не соответствующим Конституции Российской Федерации полностью или частично

а) Правительство Российской Федерации не позднее одного месяца после опубликования постановления Конституционного Суда Российской Федерации, если иной срок не установлен постановлением Конституционного Суда Российской Федерации, вносит в Государственную Думу проект нового федерального закона

б) Правительство Российской Федерации не позднее трех месяцев после опубликования постановления Конституционного Суда Российской Федерации, если иной срок не установлен постановлением Конституционного Суда Российской Федерации, вносит в Государственную Думу проект нового федерального закона

в) Правительство Российской Федерации не позднее шести месяцев после опубликования постановления Конституционного Суда Российской Федерации, если иной срок не установлен постановлением Конституционного Суда Российской Федерации, вносит в Государственную Думу проект нового федерального закона

г) Правительство Российской Федерации не позднее 30 дней после опубликования постановления Конституционного Суда Российской Федерации, если иной срок не установлен постановлением Конституционного Суда Российской Федерации, вносит в Государственную Думу проект нового федерального закона

6. Толкование нормативного правового акта – есть правотворчество

- а) да
- б) нет

7. Уровни государственной исполнительной власти

- а) международный
- б) федеральный
- в) региональный
- г) муниципальный

8. Фундамент всей системы права образует «треугольник» отраслей права

- а) конституционное – материальное – процессуальное
- б) конституционное – международное – административное
- в) конституционное – административное – финансовое
- г) конституционное – административное – гражданское

9. Административное право

- а) основополагающая отрасль частного права
- б) отрасль публичного права
- в) институт социального права
- г) подотрасль государственного права

10. Укажите идентичные понятия административного права

- а) распоряжение
- а) императивный
- б) субъект административного права
- б) субъект управления

- в) правоприменитель
- г) подготовка справки

- в) объект управления
- г) предписание

Ответы: 1. а, б; 2. г; 3. а; 4. а; 5. в; 6. б; 7. б, в. 8. г; 9. б; 10. а-г, б-в, в-б, г-а.

2. Задачи

Решить логически-правовую задачу.

Верно ли утверждение о том, что административное и гражданское право регулируют сходные общественные отношения имущественного характера. Мотивируйте ответ.

Условие: административное право – отрасль российского права, система юридических норм, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в процессе реализации задач и функций органов государственной власти, местного самоуправления при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности, а также отношения внутриорганизационного характера на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Тема 2. Проблемы конституционного правотворчества.

1. Реализация принципа народовластия в практике российских референдумов.
2. Внесение изменений и дополнений в Конституцию Российской Федерации.
3. Конституционное законотворчество в субъектах Российской Федерации.

Задания к теме 2. Проблемы конституционного правотворчества.

1. Решите тест

1. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 28.06.2004 г. № 5-ФКЗ (ред. от 18.06.2017 г.) «О референдуме Российской Федерации»

а) Президент Российской Федерации вправе вынести на всенародное голосование проект новой Конституции Российской Федерации

б) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации вправе вынести на всенародное голосование проект новой Конституции Российской Федерации

в) Политическая партия, имеющая большинство голосов вправе вынести на всенародное голосование проект новой Конституции Российской Федерации

г) Конституционное Собрание вправе вынести на всенародное голосование проект новой Конституции Российской Федерации

2. В Российской Федерации принят Федеральный конституционный закон «О Конституционном Собрании»

а) да

б) нет

3. Гражданин, содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда имеет право участвовать в референдуме

а) да

б) нет

4. Участие иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц, международных организаций и международных общественных движений в

осуществлении деятельности, способствующей либо препятствующей подготовке и проведению референдума.

- а) не допускается
- б) допускается в соответствии с федеральным законодательством
- в) допускается на основании международного соглашения Российской Федерации с государством, представители которого изъявили желание способствовать проведению референдума

г) допускается, если граждане имеют двойное гражданство

5. Юридическая сила административно-правовой нормы это

права

- а) сила законодательного акта, являющегося источником административного

отношение

- б) направленность нормы права на конкретное административно-правовое

- в) юридическая характеристика административно-правовой нормы, раскрывающая преобладающее значение данной нормы по сравнению другими административно-правовыми нормами

- г) норма Конституции Российской Федерации

6. Вправе ли граждане Российской Федерации выдвинуть инициативу проведения всероссийского референдума

- а) да
- б) нет

7. Референдум назначает

- а) Президент Российской Федерации
- б) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
- в) Политическая партия, имеющая большинство голосов
- г) Конституционное Собрание

8. Организует подготовку и проведение всероссийского референдума

- а) Президент Российской Федерации
- б) Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
- в) Политическая партия, имеющая большинство голосов
- г) Центральная избирательная комиссия Российской Федерации

9. Голосование на всероссийском референдуме проводится

- а) круглосуточно
- б) с 6 до 24 часов по местному времени
- в) с 8 до 20 часов по местному времени
- г) с 9 до 21 часов по местному времени

10. Официальное опубликование результатов референдума осуществляется Центральной избирательной комиссией Российской Федерации в течение трех дней со дня подписания ею протокола о результатах референдума

- а) 15 дней со дня подписания ею протокола о результатах референдума
- б) пяти дней со дня подписания ею протокола о результатах референдума
- в) трех дней со дня подписания ею протокола о результатах референдума
- г) суток со дня подписания ею протокола о результатах референдума

Ответы: 1. г; 2. б; 3. б; 4. а; 5. в; 6. а; 7. а; 8. г; 9. в; 10. в.

2. Задачи

Решить исследовательскую правовую задачу.

Работая с текстом Конституции Российской Федерации, укажите конституционно-правовые аксиомы.

Условие: правовая аксиома – это общепризнанная истина, не требующая доказательства и находящаяся в прямом или косвенном выражении в норме права.

Тема 3. Правоприменение в сфере конституционно-правовых отношений.

1. Судебная реформа и Конституционный Суд Российской Федерации.
2. Особые мнения судей Конституционного Суда Российской Федерации.
3. Проблемы конституционного судебного контроля.

Задания к теме 3. Правоприменение в сфере конституционно-правовых отношений.

1. Решите тест

1. Согласно части 1 статьи 118 судебная власть осуществляется посредством
 - а) конституционного, гражданского и уголовного судопроизводства
 - б) конституционного, гражданского, административного, арбитражного и уголовного судопроизводства
 - в) конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства
 - г) конституционного, гражданского, арбитражного и уголовного судопроизводства
2. Верно ли данное утверждение: «Конституция Российской Федерации содержит положения, обязывающие республики, края, области, города федерального значения, автономную область и автономные округа создавать свои системы судебных органов»
 - а) да, в главе 3 «Федеративное устройство»
 - б) да, в главе 7 «Судебная власть»
 - в) да, в главах 3 и 7
 - г) нет
3. Содержит ли Устав Курской области упоминание об уставном суде Курской области?
 - а) да
 - б) нет
4. Содержит ли Устав Курской области упоминание о мировых судьях?
 - а) да
 - б) нет
5. В соответствии с частью 2 статьи 4 «Суды в Российской Федерации» в России
 - а) действуют федеральные суды, конституционные (уставные) суды и мировые судьи субъектов Российской Федерации, составляющие судебную систему Российской Федерации
 - б) действуют федеральные суды и органы судебной власти субъектов Российской Федерации, составляющие судебную систему Российской Федерации

в) действуют Конституционный, Верховный, Высший арбитражный суды Российской Федерации, суды общей юрисдикции и арбитражные суды, а также конституционные (уставные) суды и мировые судьи субъектов Российской Федерации, составляющие судебную систему Российской Федерации

г) действуют Конституционный Суд Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации, Высший арбитражный суд Российской Федерации, а также федеральные суды, включая военные и специализированные суды, арбитражные и третейские суды, конституционные (уставные) суды и мировые судьи субъектов Российской Федерации, составляющие судебную систему Российской Федерации

6. Курский арбитражный суд в соответствии с Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации»

а) относится к судам субъектов Российской Федерации

б) относится к федеральным арбитражным судам

в) может быть отнесен к судам двойной юрисдикции Российской Федерации и субъекта Российской Федерации – Курской области

г) не может рассматриваться как федеральный арбитражный суд

7. В Курском арбитражном суде для его работников предусмотрена

а) федеральная государственная гражданская служба

б) государственная гражданская служба субъекта РФ – Курской области

в) федеральная государственная правоохранительная служба

г) государственная правоохранительная служба субъекта РФ – Курской области

8. Срок полномочий мирового судьи, назначенного впервые

а) 3 года

б) 5 лет

в) 10 лет

9. Мировые судьи осуществляют правосудие именем

а) субъекта Российской Федерации

б) Российской Федерации

10. В обсуждении областного бюджета в Курской областной Думе вправе участвовать

а) начальник управления Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Курской области

б) представители Совета судей Курской области

Ответы: 1. в. 2. г. 3. б. 4. а. 5. а. 6. б. 7. а. 8. а. 9. б. 10. а, б.

2. Задачи.

Решить правовую задачу. Срок полномочий мирового судьи N-го судебного участка истекает 1 апреля 2018 года. По оценкам Федеральной службы государственной статистики численность населения на территории данного судебного участка составит 10 000 человек.

Подготовьте основанные на законодательстве предложения организационно-кадрового содержания и оцените вероятность сохранения N-го судебного участка.

Тема 4. Актуальные проблемы теории административного права.

1. Теория права как источник проблем теории административного права.

2. Достоинства и недостатки управленческой и сервисной модели государственного управления.
3. Цели и задачи административной компаративистики.

Задания к теме 4. Актуальные проблемы теории административного права.

1. Решите тест:

1. Административно-правовой статус гражданина это
 - а) совокупность прав и обязанностей гражданина РФ, а также их гарантий, направленных на реализацию его права участвовать в управлении делами государства
 - б) правосубъектность, права и обязанности гражданина РФ в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»
 - в) юридическое закрепление положения гражданина в обществе в виде административной правосубъектности, совокупности субъективных прав и обязанностей, гарантий и ответственности
 - г) права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией РФ
2. Элементами административно-правового статуса являются
 - а) административная правосубъектность, совокупность статутных прав и обязанностей, их гарантии и юридическая ответственность за противоправные деяния
 - б) административная правоспособность, административная дееспособность, административная деликтоспособность
 - в) административная правоспособность, административная дееспособность, административная деликтоспособность, совокупность статутных прав и обязанностей, гарантии статутных прав и обязанностей, юридическая ответственность за противоправные деяния
 - г) статутные права и обязанности, юридическая ответственность и юридические гарантии административно-правового статуса
3. Объем административной правоспособности зависит от
 - а) нормативного (законодательного) установления
 - б) субъективного волеизъявления гражданина
 - в) возраста, состояния здоровья, уровня образования, квалификации, рода деятельности, семейного положения
 - г) законного решения уполномоченного субъекта власти
4. Административная дееспособность признается частичной
 - а) с момента совершеннолетия
 - б) с 16-летнего возраста
 - в) с 14-летнего возраста
 - г) с 6-летнего возраста
5. Привлечение лица к административной ответственности обусловлено
 - а) достижением 16-летнего возраста (возраста административной ответственности)
 - б) административным правонарушением как юридическим фактом
 - в) обладанием гражданином административной деликтоспособностью
 - г) признанием гражданина вменяемым

6. К специальным юридическим гарантиям относятся

- а) нормативно-правовое закрепление прав, свобод и обязанностей граждан в сфере государственного управления
- б) ответственность органов государственного управления, местного самоуправления и их должностных лиц за нарушение прав и свобод граждан
- в) наличие юридических процедур
- г) контрольно-надзорная деятельность органов и должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления

7. Обращение гражданина в письменной или устной форме по поводу реализации принадлежащих ему прав, свобод или законного интереса, либо информирующее о факте нарушения законности

- а) жалоба
- б) предложение
- в) ходатайство
- г) заявление

8. Рассмотрение заявлений по вопросам гражданства РФ и принятие решений о приеме в гражданство РФ и о выходе из гражданства РФ в общем порядке осуществляются при условии надлежащего оформления всех документов

- а) в течение 3-х месяцев со дня подачи заявления
- б) в срок не более 6-ти месяцев со дня подачи заявления
- в) в срок до 1 года со дня подачи заявления
- г) в течение 2-х лет со дня подачи заявления

9. Обязанность заявить об обнаружении ребёнка в орган внутренних дел или в орган опеки и попечительства по месту обнаружения ребёнка возложена Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»

- а) на любое лицо, нашедшее ребёнка
- б) на граждан РФ по достижении ими 14-летнего возраста
- в) на совершеннолетних граждан РФ и иностранных граждан
- г) на всех лиц, кроме недееспособных

10. В соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», орган внутренних дел, опеки и попечительства либо медицинская, воспитательная организация или организация социальной защиты населения, в которую помещен ребёнок, обязаны заявить о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребёнка, родители которого неизвестны, в срок

- а) не позднее чем через 24 часа со дня обнаружения ребенка
- б) не позднее 3-х суток со дня обнаружения ребенка
- в) не позднее чем через 7 дней со дня обнаружения ребенка
- г) не превышающий 10 дней со дня обнаружения ребенка

Ответ: 1. в; 2. а, в; 3. а, в; 4. г; 5. в; 6. а, б, в, г; 7. г; 8. в; 9. а; 10. в.

2. Задачи.

Решить правовую задачу.

В качестве юрисконсульта подготовьте мотивированный ответ на вопросы: какой законодательный акт регулирует отношения, связанные с государственной регистрацией юридических лиц? какой орган управления осуществляет государственную регистрацию

юридических лиц? какова сумма расходов, связанных с государственной регистрацией юридического лица в уполномоченном органе?

Тема 5. Проблемы организации и осуществления правотворческой деятельности в системе исполнительной власти.

1. Проблемы института административных регламентов.
2. Проблема обеспечения соответствия федеральному законодательству подзаконных нормативных правовых актов.
3. Экспертиза нормативных правовых актов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

Задания к теме 5. Проблемы организации и осуществления правотворческой деятельности в системе исполнительной власти.

1. Решите тест:

1. Формирование и ведение федерального реестра государственных услуг осуществляется в порядке, установленном
 - а) Президентом РФ
 - б) Правительством РФ
 - в) Министерством экономического развития РФ
 - г) Министерством государственных и муниципальных услуг
2. Формирование и ведение реестра государственных услуг субъекта РФ осуществляется в порядке, установленном
 - а) Правительством РФ
 - б) высшим должностным лицом субъекта РФ
 - в) территориальным органом Министерства экономического развития РФ
 - г) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ
3. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном
 - а) высшим должностным лицом субъекта РФ
 - б) территориальным органом Министерства экономического развития РФ
 - в) местной администрацией
 - г) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ
4. Жалоба в случае нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги подаётся
 - а) в письменной форме на бумажном носителе по почте
 - б) в электронной форме
 - в) в письменной форме на бумажном носителе при личном приёме заявителя
5. Виды решений, которые принимает уполномоченный орган по результатам рассмотрения жалобы
 - а) удовлетворяет жалобу
 - б) отказывает в удовлетворении жалобы
 - в) направляет жалобу в вышестоящий орган с уведомлением заявителя
 - г) возвращает жалобу заявителю
6. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме

- а) не позднее дня, следующего за днём принятия решения
- б) не позднее 3-х дней после принятия решения
- в) в течение месяца со дня принятия решения

7. Положения Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

- а) да
- б) нет

8. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления является

- а) оценка возможного положительного эффекта для граждан и организаций
- б) оценка возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций
- в) оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним нормативными правовыми актами
- г) оценка учёта результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов

9. Оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций является

- а) независимой экспертизой
- б) объектом независимой экспертизы
- в) предметом независимой экспертизы
- г) Заключением независимой экспертизы

10. В отношении несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет подключение электронного банковского приложения универсальной электронной карты

- а) не допускается
- б) допускается с согласия законного представителя
- в) допускается с согласия законного представителя и уполномоченного должностного лица органа опеки и попечительства местной администрации
- г) допускается без ограничений

Ответы:

1. б. 2. г. 3. в. 4. а, б, в. 5. а, б. 6. а. 7. б. 8. в, г. 9. в. 10. б.

2. Задачи.

Решить правовую исследовательскую задачу: на основе изучения и анализа Постановления Администрации Курской области от 22.03.2010 г. № 105-па «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» составьте схему, раскрывающую содержание и сроки действий экспертов при осуществлении указанной экспертизы.

Тема 6. Современные проблемы управления и административного судопроизводства.

1. Эффективность федеральных программ социально-экономического развития.
2. Критерии оценки деятельности органов государственной власти.
3. Проблемы административного судопроизводства.

Задания к теме 6. Современные проблемы управления и административного судопроизводства.

1. Решите тест:

1. Под формой государственного управления понимается
 - а) совокупность совершаемых в процессе функционирования государственных органов и их должностных лиц действий, включая и те, которые не носят прямого юридического воздействия.
 - б) внешнее выражение деятельности органов государственного управления и их должностных лиц, осуществляемое в рамках их компетенции по разрешению стоящих задач и вызывающее определенные последствия.
 - в) способ политической и территориальной организации государства, система взаимосвязи людей, проживающих в центре и различных регионах и распределения власти на территории государства между центральными и местными органами государственной власти и местного самоуправления
 - г) объективированное выражение сущности деятельности органов и должностных лиц, которые осуществляют управление
2. Совокупность административно-правовых форм включает
 - а) разработку и опубликование административно-правовых актов, заключение договоров и соглашений, выполнение материально-технических операций
 - б) принятие нормативных актов, доведение их до исполнителей, координация управленческой деятельности действиями юридического характера, материально-технические операции
 - в) нормативные правовые акты, индивидуальные правовые акты, административные договоры и соглашения, организационные действия, материально-технические операции
 - г) издание индивидуальных (административных актов), заключение договоров, заключение административных договоров, осуществление общественно-организационных действий, выполнение материально-технических операций
3. По способу выражения правовые формы управления делятся на
 - а) регулятивные, охранительные
 - б) устные, письменные, конклюдентные
 - в) словесные, конклюдентные
 - г) внутриорганизационные и внешние
4. Универсальными по воздействию на сознание и волю людей являются методы
 - а) убеждения, поощрения и принуждения
 - б) обучения и критики
 - в) контроля и наказания
 - г) многократного повторения информации
5. Два способа оспаривания правовых актов
 - а) приостановление, отмена
 - б) опротестование, обжалование

- в) отказ в регистрации, признание недействительным
- г) отказ в опубликовании, возврат правоприменителю

6. К основным формам государственного (муниципального управления) не относятся административные договоры

- а) да
- б) нет

7. Протокол об административном правонарушении

- а) неправовой акт управления
- б) нормативный правовой акт управления многократного применения
- в) ненормативный индивидуальный правовой акт управления разового применения
- г) нормативный распорядительный правовой акт управления

8. Установите соответствие понятий

- | | | |
|-----------------------|----|---------------------------------------|
| а) приказ | а) | материально-техническая операция |
| б) протокол | б) | конклюдентный правовой акт управления |
| в) сигнал светофора | в) | секретный |
| г) подготовка справки | г) | личный досмотр |

9. Государственная регистрация нормативного правового акта осуществляется

- а) не позднее 10 дней с даты получения акта
- б) в день получения акта
- в) в течение трёх рабочих дней с даты получения акта
- г) в срок до 15 рабочих дней с даты получения акта

10. Акты Президента РФ и акты Правительства РФ подлежат официальному опубликованию

- а) в течение 10 дней после дня их подписания
- б) в течение 10 дней после дня их государственной регистрации
- в) в «Российской газете»
- г) в Собрании законодательства Российской Федерации

Ответы:

1. а, б, г; 2. в; 3. б, в; 4. а; 5. б; 6. б; 7. в; 8. а-в, б-г, в-б, г-а; 9. г; 10. а, в.

2. Задачи.

Решить логически-правовую задачу.

К какому виду правовых актов управления следует отнести Указ Президента РФ от 8.12.2006 г. № 1372 «О приёме в гражданство Российской Федерации»? Обоснуйте ответ и раскройте все признаки, характеризующие этот документ.

Условие: административно-правовой акт управления – правовая разновидность управленческого решения, представляющая юридически властный, принятый в установленном процессуальном порядке путём одностороннего волеизъявления полномочного субъекта административного права акт, имеющий предусмотренную законодательством форму и направленный на установление административно-правовых норм, возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений в целях осуществления задач и функций в сфере государственной власти.

Тема 7. Современное общество и кризис концепций правопонимания.

1. Гражданское общество или общество граждан.
2. Проблемы современных концепций правопонимания и их воплощения в государственно-правовых системах.
3. Правовое воспитание и трансформации правовой культуры общества.

Задания к теме 7. Современное общество и кризис концепций правопонимания.

1. Решите тест.

1. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утверждённые Президентом РФ (2011 г.) предусматривают следующие принципы государственной политики на данном направлении:

- а) законность, демократизм, гуманизм;
- б) взаимосвязь с патриотическим, трудовым, экологическим и другими видами воспитания на общей нравственной основе, а также обеспечение взаимодействия государства с институтами гражданского общества и конфессиями;
- в) соответствие закономерностям развития правового государства и гражданского общества, а также возможность финансового обеспечения как за счёт средств бюджетов всех уровней, так и за счёт финансовой поддержки на основе государственно-частного партнёрства;
- г) конкуренции участников правового просвещения.

2. Формирование в обществе устойчивого уважения к закону и преодоление правового нигилизма является

- а) принципом государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан
- б) целью государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан
- в) общей задачей органов государственной власти и органов местного самоуправления
- г) задачей субъектов правового просвещения

3. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 26.02.1997 г. № 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016 г.) «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» способствует

- а) восстановлению нарушенных прав
- б) совершенствованию законодательства Российской Федерации о правах человека и гражданина и приведению его в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права
- в) развитию международного сотрудничества в области прав человека
- г) правовому просвещению по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты.

4. Постановление Губернатора Курской области от 10.08.2011 г. № 319-пг «Об утверждении Положения об Уполномоченном по правам ребёнка при Губернаторе Курской области и Положения об Отделе по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам ребёнка при Губернаторе Курской области

а) определяет единственную основную задачу Уполномоченного - разъяснение и пропаганда прав, свобод и законных интересов ребенка среди детей и их законных представителей

б) определяет несколько основных задач

в) определяет девять основных задач, в том числе разъяснение и пропаганда прав, свобод и законных интересов ребенка среди детей и их законных представителей

г) определяет три основных задачи, в том числе разъяснение и пропаганда прав, свобод и законных интересов ребенка среди детей и их законных представителей

5. На какой федеральный орган исполнительной власти возложена функция оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения?

а) Министерство образования и науки Российской Федерации

б) Министерство правового просвещения Российской Федерации

в) Министерство юстиции Российской Федерации

г) Министерство связи и информации Российской Федерации

6. Национальная стратегия действий в интересах детей принята Президентом Российской Федерации

а) 20.10.2012 г.

б) В Международный день защиты детей

в) Во Всемирный день ребёнка

г) 1.06.2012 г.

7. Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 г. № 460, которым утверждена Национальная стратегия противодействия коррупции, среди основных направлений её реализации предусматривает

а) обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции;

б) расширение системы правового просвещения населения;

в) содействие повышению эффективности и профессионализма деятельности благотворительных организаций

г) развитие и укрепление международного сотрудничества в сфере антинаркотической деятельности на многосторонней и двусторонней основе

8. Фраза «Осуществлять правовое просвещение населения» содержится в нормативных правовых актах, регулирующих деятельность органов прокуратуры, а именно в

а) статье 129 Конституции Российской Федерации

б) Федеральном законе от 17.01.1992 г. № 2202-1 (ред. от 3.07.2016 г.) «О прокуратуре Российской Федерации»

в) Приказе Генеральной Прокуратуры от 17.03.2010 г. № 114 «Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации»

г) Кодексе этики прокурорского работника Российской Федерации

9. Является ли верным утверждение о том, что одной из основных функций Управления Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров определена организация правового просвещения работников Администрации Президента Российской Федерации по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением государственной службы

а) да

б) нет

10. Разъяснение законодательства с целью правового просвещения граждан
- а) подменяет рассмотрение и разрешение жалоб и обращений граждан
 - б) является неотъемлемой частью системы профилактики правонарушений
 - в) одна из основных задач Студенческого клуба «Кодекс» юридического факультета Курского государственного университета
 - г) достойное дело для студента юридического факультета Курского государственного университета

Ответы: 1) а) а, б, в; 2) б, в, г; 3) а, б, в, г; 4) б, в; 5) в; 6) б, г; 7) а, б; 8) в, г; 9) а; 10) б, в, г

2. Задачи.

Решить правовую исследовательскую задачу: на основании анализа нормативных правовых актов составьте таблицу «Классификация коррупциогенных факторов, выявляемых по результатам антикоррупционной экспертизы».

Тема 8. Правопонимание как ресурс прогрессивного развития российского конституционализма.

1. Конституционно-правовое обеспечение социальной справедливости и единства общества.

2. Правосудие как фактор влияния на общественное сознание.

3. Нигилистическое правопонимание – угроза государству.

Задания к теме 8. Правопонимание как ресурс прогрессивного развития российского конституционализма.

1. Решите тест:

1. Установите соответствие нормы нормативному правовому акту

- | | |
|--|--|
| а) Конституция Российской Федерации | а) Ребёнок должен при всех обстоятельствах быть среди тех, кто первыми получает защиту и помощь |
| б) Всеобщая декларация прав человека 1948 года | б) Во всех действиях в отношении детей независимо от того, предпринимаются они государственными или частными учреждениями, занимающимися вопросами социального обеспечения, судами, административными или законодательными органами, первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка. |
| в) Декларация прав ребёнка 1959 года | в) Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека – обязанность государства |
| г) Конвенция о правах ребёнка 1989 года | г) Все люди равны перед законом и имеют право, без всякого различия, на равную защиту закона |

2. Административно-правовые формы защиты прав, свобод и законных интересов

а) судебная и внесудебная

б) государственный контроль и надзор

- в) муниципальный и общественный контроль
- г) гарантии, выраженные в источниках административного права

3. Кто приносит следующую присягу: «Клянусь защищать права и свободы человека и гражданина, добросовестно исполнять свои обязанности, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, справедливостью и голосом совести»?

- а) Президент Российской Федерации
- б) Председатель Конституционного Суда Российской Федерации
- в) Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

г) Эти слова включены в текст присяги высших должностных лиц субъектов Российской Федерации

4. Возложена ли на нотариусов функция защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц

- а) да
- б) нет

в) только в случае выявления нотариусом фактов нарушения прав и законных интересов указанных субъектов права

г) только при участии нотариуса в деятельности правозащитных организаций

5. Деятельность работников юридических служб организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления

- а) не является адвокатской деятельностью
- б) не связана с оказанием юридической помощи
- в) является адвокатской деятельностью

г) связана с оказанием юридической помощи

6. Юридическую помощь могут оказывать

- а) участники и работники организаций, оказывающие юридические услуги
- б) индивидуальные предприниматели
- в) нотариусы

г) патентные поверенные

7. Органы федеральной службы безопасности защищают право каждого на неприкосновенность жилища

- а) да
- б) нет

8. Какой законодательный акт устанавливает систему мер государственной защиты жизни, здоровья и имущества указанных судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов, отдельных категорий военнослужащих, сотрудников органов государственной охраны, осуществляющих функции, выполнение которых может быть сопряжено с посягательствами на их безопасность, и их близких

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

б) Федеральный закон «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов»

в) Федеральный закон «О безопасности»

г) Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации»

9. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

а) рекомендует юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям уведомлять уполномоченные органы государственного контроля (надзора) о начале осуществления отдельных видов деятельности

б) обязывает указанных лиц уведомлять уполномоченные органы государственного контроля (надзора) о начале осуществления отдельных видов деятельности

в) определяет, что указанные лица вправе уведомлять уполномоченные органы государственного контроля (надзора) о начале осуществления отдельных видов деятельности

г) не содержит нормы, определяющей такие право, обязанность или рекомендацию

10. Одной из законодательных гарантий защиты прав граждан являются нормы, установленные статьёй 30 «Сроки устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги)» Федерального закона «О защите прав потребителей», в том числе норма, устанавливающая, что недостатки работы (услуги) должны быть устранены исполнителем

а) в течение трёх рабочих дней

б) в течение 10 суток

в) в разумный срок, назначенный потребителем

г) в разумный срок, определяемый исполнителем

Ответы:

1. а-в, б-г, в-а, г-б; 2. а, б, в, г; 3 в; 4. а; 5. а, г; 6. а, б, в, г; 7. а; 8. б; 9. б; 10. в.

2. Задачи

Решить правовую задачу.

Какой правоохранительный орган уполномочен решать вопросы, связанные с охраной и защитой прав 17-летнего подростка, совершившего деяния, предусмотренные ст. 11.18 «Безбилетный проезд» и ст. 20.22 «Появление в состоянии опьянения несовершеннолетних, а равно распитие ими пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольной и спиртосодержащей продукции, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах» КоАП РФ? На кого возложена обязанность составления соответствующих протоколов? Правомерны ли действия сотрудников органов внутренних дел? Обоснуйте ответ.

Условие: Подросток доставлен в кабинет начальника вокзала г. Курска сотрудниками органов внутренних дел.

Приложение

к рабочей программе дисциплины

Контроль и надзор в системе органов публичной власти

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине

Контроль и надзор в системе органов публичной власти

Тема 1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА И НАЗНАЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

1. Содержание и сущностная характеристика государственного контроля

2. Роль государственного контроля в системе государственного управления
3. Соотношение контрольной и надзорной функций органов исполнительной власти
4. Законодательство о государственном контроле

Тема 2 ПРЕДМЕТ И ОБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

2. Подходы к определению предмета и объекта государственного контроля
2. Правопорядок: понятие и роль в системе государственного контроля
3. Изменение предмета государственного контроля в рыночных условиях

Тема 3 СУБЪЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И НАДЗОРА

Вопросы для обсуждения.

4. Система и правовой статус органов государственного контроля и надзора
2. Цели и задачи органов государственного контроля и надзора на современном этапе
3. Формы и методы государственной контрольной деятельности
4. Изменение полномочий органов государственного контроля (надзора) в условиях институциональных преобразований

Тема 4 ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и содержание процессуальной формы контрольной деятельности
5. Производства и процедуры в контрольной деятельности
6. Регламенты в сфере реализации государственного контроля (надзора)

Тема 5 ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для обсуждения.

1. Финансовый контроль
2. Государственный экологический надзор и мониторинг
3. Государственный контроль в социальной сфере
4. Государственный контроль в сфере труда
5. Государственный контроль и надзор в сфере промышленной безопасности
6. Государственный контроль в сфере электроэнергетики
7. Государственный контроль (надзор) в сфере технического регулирования
8. Лицензионный контроль

Тема 6 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Вопросы для обсуждения.

1. Гарантии прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
2. Правовые основания реализации полномочий органов прокуратуры по защите прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
3. Состояние законности в сфере обеспечения прав хозяйствующих субъектов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
4. Актуальные вопросы методического обеспечения прокурорского надзора за исполнением законодательства о государственном контроле

ТЕМА 7 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ

Вопросы для обсуждения.

1. Финансовый контроль за публичной администрацией (правовой статус высших органов финансового контроля)
2. Контроль за деятельностью публичной администрации, осуществляемый органами административной юстиции
3. Судебный контроль за публичной администрацией

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Правовое обеспечение управления персоналом и организация
кадрового делопроизводства

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Правовое обеспечение управления персоналом и организация
кадрового делопроизводства»**

Тема 1. Основные требования к оформлению управленческих документов.

1. Документоведение как научная дисциплина. Определение документа и его функции.
2. Документированная информация и ее свойства.
3. Основные положения по документированию управленческой деятельности.
4. Унификация и стандартизация управленческих документов.
5. Виды документов и их классификация. Правила оформления управленческих (организационно-распорядительных) документов.

Задания к теме 1. Основные требования к оформлению управленческих документов.

Решите тест .

1. Самые различные данные, сведения, сообщения, знания, предназначенные для передачи в процессе коммуникации, называются...
 - а) документом;
 - б) записью;
 - в) информацией;
 - г) системой документации.Ответ: в.
2. Дословно с латыни слово «документ» (documentum) обозначает:
 - а) запись, писать;
 - б) бумага;
 - в) договор, обязательство;
 - г) письменное свидетельство, образец.Ответ: г.
3. Действие или совокупность действий, применяемых в процессе записи информации, называется...
 - а) средством документирования;
 - б) способом документирования;
 - в) системой документации.Ответ: б.
4. Главной функцией документа выступает:
 - а) хранение и передача информации в пространстве;

б) способность документа удовлетворять потребность в информации, служить его источником;

в) способность документа накапливать, концентрировать, собирать и упорядочивать информацию с целью ее сохранения.

Ответ: а.

5. Какая функция относится к общим функциям документа:

а) общекультурная;

б) информационная;

в) правовая.

Ответ: б.

6. Укажите отличительное свойство документа:

а) копияность;

б) юридическая сила;

в) точность.

Ответ: б.

7. Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых признаков, без которых он существовать не может:

а) вещественность;

б) атрибутивность;

в) структурность.

Ответ: б.

8. Укажите отличительное свойство документа:

а) точность;

б) юридическая сила;

в) множественность.

Ответ: б.

9. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами - это:

а) документационное обеспечение управления;

б) стандартизация

в) система документации

Ответ: а.

10. Документационное обеспечение управления - это:

а) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве.

б) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами.

в) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

Ответ: б.

11. Комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документационных процессов на предприятии - это

а) система документации;

б) ЕГСД;

в) документационное обеспечение управления.

Ответ: б.

12. Назовите реквизит, не входящий в формуляр акта:

а) подпись;

б) заголовок;

в) адресат.

Ответ: в.

13. Государственные и муниципальные организации, не являющиеся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, хранят документы постоянного срока в течение:

- а) 10 лет;
- б) 15 лет;
- в) 20 лет.

Ответ: а.

14. Управленческие документы по наименованию, форме и составу реквизитов должны соответствовать:

- а) унифицированных систем документации (УСД);
- б) Государственной системы документационного обеспечения управлением (ГСДОУ);
- в) ГОСТ;
- г) межотраслевых (межведомственных) УСД.

15. Управленческие решения, принимаемые в условиях коллегиальности, документируются посредством:

- а) указаний;
- б) распоряжений;
- в) приказов;
- г) решений.

Задачи.

Найдите ошибки в оформлении приведенных ниже документов. Добавьте недостающие реквизиты, покажите, как правильно они должны оформляться:

Адрес

Наименование организации
номер телефона
Главе администрации
Ф И О

Уважаемый

Гостиничный комплекс «Курск» (г. Курск) просит вас ознакомиться с краткой информацией о направлениях деятельности фирмы и оказать содействие в решении вопросов, затрудняющих деятельность фирмы.

Заранее благодарны за оказанную помощь,
по поручению Директора гостиничного комплекса «Курск»,
генеральный директор
В. Г. Иванов.

Тема 2. Служебные письма

1. Деловое письмо в условиях унификации
2. Правила оформления делового письма
3. Некоторые виды писем

Задания к теме 2. Служебные письма

Решите тест:

1. В письме, оформленном на бланке фирмы, недопустимо использовать изложение:
 - от 1 лица, ед. числа;
 - от 1 л. мн. числа;
 - от 3 л. ед. числа;
 - от 3 л. мн. числа;
2. Заголовок к тексту служебного письма может отсутствовать если текст ...
 - составлен по одному вопросу ;
 - отражает решение нескольких вопросов ;

- оформлен на бумаге формата А4 ;
 - оформлен на бумаге формата А5
3. При поступлении в учреждение не регистрируются:
- запросы ;
 - справки ;
 - циркулярные письма ;
 - рекламные письма ; - постановления
4. Письмо, имеющее финансовые и юридические последствия, должно быть:
- подписано директором, главным бухгалтером, заверено печатью;
 - заверено печатью;
 - подписано главным бухгалтером и директором;
 - согласовано с юристом;
 - на угловом бланке
5. Заголовок к тексту служебного письма может отсутствовать, если текст...
- составлен по одному вопросу;
 - отражает решение нескольких вопросов;
 - оформлен на бумаге формата А4;
 - оформлен на бумаге формата А5
6. При составлении отметки о приложении к тексту служебного письма не указывается количество листов, если...:
- прилагаемый документ на одном листе;
 - прилагаемый документ слишком объемный;
 - прилагаемый документ на одном листе с оборотом;
 - приложение сброшюровано.
7. Обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста, – пересылкой почтой:
- служебное письмо;
 - факсы;
 - модемная связь;
 - телеграф.
8. Согласно ГОСТ Р 6.30.-97 изображение Государственного герба РФ помещается на бланках писем:
- государственных учреждений;
 - коммерческих предприятий;
 - некоммерческих предприятий;
 - частных организаций.
9. К обязательным реквизитам официального письма относятся:
- почтовый адрес;
 - телеграфный адрес;
 - Герб субъектов РФ;
 - герб РФ.
10. К судебным извещениям и вызовам не относятся :
- письмо;
 - протокол;
 - справка;
 - Постановление.

Задание.

Подготовьте реферат по одной из представленных ниже тем

1. Состав нормативно-методической базы делопроизводства.

2. . Законодательство РФ, правовые акты в области документационного обеспечения.
3. . Государственные стандарты на документацию.
4. Унифицированные системы документации.
5. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
6. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные требования к документам.
7. Нормативные документы по труду и охране труда.

Тема 3. Правовое обеспечение организационно-распорядительной деятельности

1. Документы, регламентирующие деятельность предприятий (положение, должностные инструкции)?
2. Основные задачи Общего отдела?
3. Документы, регламентирующие ее деятельность (положение, должностные инструкции)?
4. Какие структуры входят в Общий отдел?

Задания к теме 3. Правовое обеспечение организационно-распорядительной деятельности

Решите тест:

1. Основание издания приказа в связи с реорганизацией структуры управления в организации содержится в ...
 - заголовке;
 - констатирующей части текста приказа;
 - позиции текста “Основание”;
 - прилагаемых документах;
 - распорядительной части текста приказа
2. Правовой акт, определяющий порядок образования, права, обязанности и организацию работы учреждения на длительный период времени – это ...
 - приказ;
 - положение;
 - договор;
 - устав;
 - должностная инструкция.
3. Документ, описывающий или подтверждающий содержание тех или иных фактов или событий;
 - акт;
 - докладная записка;
 - справка;
 - объяснительная записка.
4. Заголовок к тексту должностной инструкции должен иметь формулировку:
 - винительного падежа (кого, что?) ;
 - дательного падежа (кому, чему?) ;
 - предложного падежа (о чем?) ;
 - именительного падежа (кто, что?)
5. Дата акта это ...
 - дата утверждения;
 - дата события;
 - дата подписания;

-дата написания

6. Приказы о назначении новых руководителей организации в копиях могут доводиться до сведения:

- руководителей структурных подразделений;
- административного персонала;
- всего коллектива
- отдела кадров.

7. Распорядительные документы вступают в силу с ...

- момента их подписания;
- момента их подписания и согласования;
- момента их подписания и доведения до сведения исполнителя;
- момента их доведения до сведения исполнителя.

8. По содержанию приказы бывают:

- Простые и сложные;
- По основной деятельности и по личному составу;
- Внутренние и внешние;
- Полные и краткие;
- С угловым и продольным расположением реквизитов

9. Слово "ПРИКАЗЫВАЮ" употребляется в ...

- приказах и распоряжениях;
- приказах;
- распорядительных документах;
- докладных записках

10. Правом подписи приказов по персоналу и финансовым вопросам обладает

- руководитель и заместитель руководителя;
- только руководитель;
- начальник отдела кадров;
- заместитель руководителя

Тема 4. Правовое обеспечение деятельности коллегиальных органов.

1. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению совещаний

2. Структура доклада и отчета (на совещании, заседании, конференции и т.д.)

3. Требования к составлению и оформлению протоколов

Задания к теме 4. Правовое обеспечение деятельности коллегиальных органов

Решите тест:

1. Документ, фиксирующий ход обсуждения и принятия решения на заседаниях коллегиального органа:

- Акт;
- Контракт;
- Решение;
- Постановление;

Протокол

2. Заголовком к тексту протокола является ...

- формулировка рассматриваемой темы;
- название коллегиального органа;
- краткое содержание обсуждения;
- итог принятых решений

3. Документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов или событий называется:

- справка;
 - докладная записка;
 - акт;
 - заявление;
4. Протокол должен быть оформлен после проведенного заседания коллегиального органа не позднее, чем:
- 1 день;
 - 3 дня;
 - 4 дня;
 - 5 дней
5. Датой протокола является:
- Дата подписания;
 - Дата согласования;
 - Дата изготовления;
 - Дата исполнения;
 - Дата заседания коллегиального органа
6. Документ, регламентирующий деятельность конкретного должностного лица: - должностная инструкция;
- указание;
 - приказ;
 - служебная записка
7. При приеме на работу Вас должны ознакомить с вашими правами, обязанностями и функциями. Эту информацию содержит:
- трудовой контракт;
 - трудовой договор;
 - приказ о приеме на работу;
 - должностная инструкция;
 - устав предприятия
8. Ответ на запрос, подписанный руководителем организации, должен подписать...
- заместитель руководителя;
 - любое полномочное лицо, в чьей компетенции решение данного вопроса; - руководитель фирмы, организации;
 - в зависимости от статуса запрашиваемой информации
9. Письмо, имеющее финансовые и юридические последствия, должно быть ...:
- подписано директором, главным бухгалтером, заверено печатью;
 - заверено печатью; - подписано главным бухгалтером и директором;
 - согласовано с юристом;
 - на угловом бланке
10. Протокол оформляется на общем бланке :
- формат А1;
 - формат А2;
 - формат А3;
 - формат А4.

Тема 5. Правовое обеспечения делопроизводства и документооборота в сфере управления персоналом

1. Понятие документооборота и его основные этапы.
2. Экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию.
3. Предварительное рассмотрение документов.
4. Организация рационального движения документов внутри организации.
5. Обработка исполненных и отправляемых документов.
6. Исполнение документов.

7. Анализ структуры документооборота.
8. Методы учета и сокращения документооборота.
9. Нормативы, стандарты и требования организации делопроизводства
10. Исследование систем управления гостиницей по документам

Задания к теме 5. Правовое обеспечения делопроизводства и документооборота в сфере управления персоналом

Решите тест:

1. Какой применяется документ для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени:

- а) табель посещаемости;
- б) табель учета рабочего времени;
- в) табель режима времени.

Ответ: б.

2. Каким локальным нормативным актом работодатель устанавливает режим ненормированного рабочего времени:

- а) распоряжение;
- б) решение;
- в) приказ.

Ответ: в.

3. В каком порядке решается вопрос о разделении отпуска на части:

- а) по соглашению между работником и работодателем;
- б) по желанию работника и с согласия профсоюзного органа;
- в) как установлено коллективным договором.

Ответ: а.

4. График отпусков – это:

а) это документ, создаваемый на предприятиях с целью установления очередности отпусков различных работников в рамках структурного подразделения и предприятия в целом;

б) один из видов графика трудовой деятельности, в котором время работы в течение суток в разные рабочие дни может различаться;

в) особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников.

Ответ: а.

5. Можно ли работника отозвать из отпуска:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, только с его согласия;
- г) да, с согласия работника при производственной необходимости.

Ответ: г.

6. За сколько дней до начала отпуска работодателем издается приказ об отпуске работника:

- а) не позднее чем за одну неделю до дня наступления отпуска;
- б) не позднее чем за две недели до дня наступления отпуска;
- в) не позднее чем за месяц до дня наступления отпуска.

Ответ: б.

7. За сколько дней работодатель обязан извещать работника об отпуске:

- а) за пять дней;
- б) за одну неделю;
- в) за две недели.

Ответ: в.

8. Какой документ необходимо написать работнику для предоставления ему отпуска:

- а) ходатайство;
- б) обращение;
- в) заявление.

Ответ: в.

9. Указывается ли в таблице учета рабочего времени время нахождения работника в отпуске:

- а) да;
- б) нет.

Ответ: а.

Тема 6. Правовое обеспечение управления личным составом организации

1. Документ, фиксирующий соглашение сторон об установлении трудовых отношений и регулирующий их?

2. Как называется совокупность документов, содержащих сведения о работнике?

3. Где хранятся приказы по личному составу?

4. Кому следует адресовать Заявление о приеме на работу?

5. Каким образом оформляется " Личное дело "?

6. Копии документов, которые работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению?

Задания к теме 6. Правовое обеспечение управления личным составом организации

Решите тест:

1. Безопасные условия труда это...

- условия труда, при которых соблюдается техника безопасности;
- условия труда, при которых воздействие на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо не превышает установленные нормативы (ст. 209 ТК РФ) ;

- условия труда, не связанные с риском для жизни и здоровья;

- все ответы неверны

2. Ненормированный рабочий день это...

- работа в чрезвычайных обстоятельствах;

- по гражданско-правовому договору;

- работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

- все ответы верны

3. Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от 15 до 16 лет:

- 5 часов;

- 7 часов;

- 6 часов;

- 4 часа

4. Локальные нормативные акты это...

- документы для служебного пользования;

- документы только для сотрудников отдела кадров;

- нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем: - документы в свободном доступе.

5. Заявление о приеме на работу следует адресовать...

- собственнику предприятия;

- руководителю организации;
 - в отдел кадров;
 - начальнику отдела кадров;
 - руководителю подразделения
6. Запрещается направлять в служебные командировки:
- женщин, имеющих детей в возрасте до 5 лет без их согласия;
 - беременных женщин;
 - работников в возрасте до 19 лет;
 - работников пенсионного возраста
7. Перевод работника на постоянную работу в другую организацию допускается:
- только с письменного разрешения руководителя организации;
 - только с письменного согласия работника;
 - с согласия профсоюзного органа;
 - с согласия членов семьи работника;
8. Испытательный срок может быть установлен:
- по усмотрению работодателя;
 - по соглашению сторон;
 - не более двух месяцев;
 - не более трех месяцев;
9. Трудовая книжка выдается работнику на руки:
- по его письменному о том запросу в любое время;
 - после расторжения трудового договора не более трех месяцев;
 - после заключения трудового договора;
 - только с разрешения руководителя организации.
10. Документ, фиксирующий соглашение сторон об установлении трудовых отношений и регулирующий их, называется ...
- трудовой книжкой;
 - трудовым кодексом;
 - приказом по личному составу;
 - трудовым договором;
 - должностной инструкцией

Тема 7. Организационно - распорядительные документы как обязательный элемент управления персоналом. Рассмотрение письменных и устных обращений граждан.

1. Понятие организационно - распорядительных документов. Классификация.
2. Организационные документы. Понятие организационных документов.
3. Основные правила составления и оформления уставов, положений, инструкций. Составления и оформления постановлений и решений.
4. Штатная численность и штатное расписание.
5. Понятие распорядительных документов. Основные правила составления и оформления приказов.
6. Приказы по вопросам общей деятельности.
7. Приказы по личному составу.
8. Реквизиты выписки из приказа
9. Основные виды обращений: предложения, заявления, жалобы.
10. Порядок делопроизводства по обращениям граждан

Задания к теме 7. Организационно - распорядительные документы как обязательный элемент управления персоналом. Рассмотрение письменных и устных обращений граждан.

Решите тест:

1. В соответствии с Конституцией РФ все граждане Российской Федерации имеют право направлять следующие виды обращения в государственные органы и должностным лицам;

- Предложения;
- Жалоба;
- Заявления;
- Просьба.

2. Предложения, заявления и жалобы граждан регистрируются в:

- регистрационно-контрольных карточках установленной формы;
- справочные;
- контрольно-справочные;
- по географии поступающих документов;

3. Как называется заранее заготовленный текст с унифицированной постоянной информацией и пропусками для заполнения переменной информацией:

- трафарет;
- таблица;
- бланк;
- тесты.

4. Сокращенное наименование организации располагают:

- выше полного наименования.
- ниже полного наименования.
- на одном уровне с полным наименованием;
- все ответы неверны.

5. При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают:

- на одном уровне;
- одну под другой, в последовательности, соответствующей занимаемой должности;
- в алфавитном порядке;
- в произвольном порядке.

6. Как называются документы, поступающие из других предприятий, организаций и от частных лиц:

- внутренние;
- исходящие;
- входящие;
- внешние.

7.Отметка о контроле ставится:

- верхнем правом углу первого листа документа.
- на поле документа рядом с заголовком.
- в нижнем правом углу первого листа документа.
- на оборотной стороне листа документа.

8. Отметка о поступлении документа в организацию проставляется:

- в верхнем поле первого листа документа.
- у нижнего поля первого листа документа.
- на оборотной стороне первого листа.
- на поле документа рядом с заголовком.

9. Как нумеруются многостраничные документы?

- нумеруются все страницы;
- нумеруются все страницы, кроме первой;
- нумеруются все страницы, кроме последней;

- не нумеруются вообще
- 10. Какие формы регистрации документов существуют:
 - централизованная.
 - централизованная, децентрализованная, смешанная.
 - централизованная, децентрализованная.
 - децентрализованная.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Оплата труда и социальная защита государственных служащих»

**Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине
«Оплата труда и социальная защита государственных служащих»**

Тема 1. Право социальной защиты государственных служащих в России:

понятие, цели и задачи

1. Становление и развитие права социальной защиты государственных служащих в России
2. Понятие и принципы права социальной защиты государственных служащих
3. Источники права социальной защиты государственных служащих
4. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих в России

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 2. Правовой статус государственного служащего в РФ

1. Понятие государственного служащего.
2. Права и обязанности государственных служащих
3. Ограничение и запреты госслужащих .
4. Гарантии для государственных служащих
5. Юридическая ответственность на государственной службе: понятие и виды.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Основанием для привлечения государственного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности является:
 - А) Трудовой кодекс РФ
 - Б) ФЗ № 79 от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе РФ»
 - В) ФЗ № 58 от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ»
2. В государственную службу не входит:
 - А) Государственная гражданская служба
 - Б) Муниципальная служба

В) Правоохранительная служба

3. Должность государственной гражданской службы при трудоустройстве на неё работника подлежит:

- А) сокращению
- Б) реорганизации
- В) замещению

4. Государственный служащий – это

5. Государственная должность – это

6. В чем состоит отличие государственных должностей от должностей государственной службы

Тема 3. Служебное время и время отдыха

- 1. Режим государственной службы
- 2. Служебное время :понятие, виды и учёт
- 3. Время отдыха: понятие, виды
- 4. Выплаты, доплаты и правовая охрана заработной платы

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Основной оплачиваемый отпуск установлен продолжительностью:

- 1. не менее 30 рабочих дней;
- 2. не менее 30 календарных дней;
- 3. различной в зависимости от группы государственной должности;
- 4. не более 30 календарных дней

2. В случае смерти государственного служащего, связанной с исполнением обязанностей государственной службы, его семье:

- 1. назначается пенсия по случаю потери кормильца;
- 2. сохраняется медицинское и санаторно-курортное обслуживание;
- 3. сохраняется право на внеочередное получение жилой площади на тех же условиях и основаниях, что и на момент смерти государственного служащего;
- 4. выдается пособие на погребение.

Тема 4. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих.

1. Понятие трудового стажа и его классификация. Исчисление трудового стажа.
2. Доказательства трудового стажа.
3. Стаж государственной (муниципальной) службы.
4. Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.
5. Гарантии осуществления медико-социальной помощи государственным (муниципальным) служащим.
6. Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих.
7. Социальное обеспечение членов семьи государственного (муниципального) служащего.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. В стаж государственной службы включаются периоды службы (работы) государственного служащего:

1. на должностях в общественных организациях;
2. на государственных должностях;
3. на государственных должностях государственной службы категории "Б";
4. учебы в высших учебных заведениях;
5. на выборных муниципальных должностях.

2. Для государственного служащего предусмотрено обязательное государственное страхование на случай:

1. причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
2. принятия решения, выходящего за пределы должностных обязанностей;
3. достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;
4. заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу на гражданской службе за выслугу при стаже работы от 10 до 15 лет составляет:

1. 10%
2. 15%
3. 20%
4. 30 %

Решите задачи:

1. Иванов Н.И. был направлен в командировку в Белгород на 5 дней. Ему не выплатили средства на оплату проезда, проживания и суточные. Какими нормативно-правовыми актами должен пользоваться представитель нанимателя для компенсации командировочных расходов государственного гражданского служащего Курской области? Какие права закреплены за госслужащим, которого отправляет в командировку?

2. Серенко гражданском служащий вынужден был в связи со служебной необходимостью отозвать Булгакова из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, о

чём издал соответствующий приказ. Булгаков приказу не подчинился и отпуск прерывать отказался, в связи с чем к нему было применено дисциплинарное взыскание.

Правомерны ли действия Серенко и Булгакова?

Тема 5. Материальное и социальное обеспечение военнослужащих

1. Денежное довольствие военнослужащих
2. Отдельные выплаты военнослужащим
3. Продовольственное и вещевое обеспечение военнослужащих
4. Обеспечение военнослужащих жильём
5. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь
6. Страховые гарантии военнослужащим. Право на возмещение вреда.
7. Проезд на транспорте. Почтовые отправления
8. Пенсионное обеспечение военнослужащих

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Военнослужащие обеспечиваются денежным довольствием в порядке и в размерах, установленных:

1. Конституцией РФ
2. ФЗ №306 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»
3. ФЗ №53 «О статусе военнослужащего Российской Федерации»
4. ФЗ №74 «О военной службе в Российской Федерации»

2. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование ветеранов боевых действий проводится за счёт средств:

1. Работодателя
2. Личных средств ветерана боевых действий
3. За счёт средств федерального бюджета
4. За счёт средств регионального бюджета

3. Ветеранам боевых действий предоставляется компенсация в размере 50% на оплату:

1. Ипотечного кредита
2. Потребительского кредита
3. Жилых помещений
4. Дополнительного профессионального образования

Тема 6. Правовые основы государственной защиты граждан Российской Федерации - участников боевых действий

1. Льготы по пенсионному обеспечению участников боевых действий
2. Обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий

3. Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений ветеранам боевых действий
4. Право на получение медицинской помощи в медицинских организациях, преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации
5. Меры социальной поддержки семей военнослужащих, потерявших кормильца

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 7. Материальное и социальное обеспечение государственных служащих иных видов

1. Оплата труда государственных служащих иных видов.
2. Пенсионное обеспечение государственных служащих иных видов.
3. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь государственных служащих иных видов
4. Дополнительные меры социальной поддержки и защиты государственных служащих иных видов

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Право социальной защиты государственных служащих»

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Право социальной защиты государственных служащих»

Тема 1. Право социальной защиты государственных служащих в России: понятие, цели и задачи

1. Становление и развитие права социальной защиты государственных служащих в России
2. Понятие и принципы права социальной защиты государственных служащих
3. Источники права социальной защиты государственных служащих
4. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих в России

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 2. Правовой статус государственного служащего в РФ

1. Понятие государственного служащего.
2. Права и обязанности государственных служащих
3. Ограничение и запреты госслужащих .
4. Гарантии для государственных служащих
5. Юридическая ответственность на государственной службе: понятие и виды.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Основанием для привлечения государственного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности является:

- А) Трудовой кодекс РФ
- Б) ФЗ № 79 от 27.07.2004 г. «О государственной гражданской службе РФ»
- В) ФЗ № 58 от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ»

2. В государственную службу не входит:

- А) Государственная гражданская служба
- Б) Муниципальная служба
- В) Правоохранительная служба

3. Должность государственной гражданской службы при трудоустройстве на неё работника подлежит:

- А) сокращению
- Б) реорганизации
- В) замещению

4. Государственный служащий – это

5. Государственная должность – это

6. В чем состоит отличие государственных должностей от должностей государственной службы

Тема 3. Служебное время и время отдыха

1. Режим государственной службы
2. Служебное время :понятие, виды и учёт

3.Время отдыха: понятие, виды

4.Выплаты, доплаты и правовая охрана заработной платы

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.

2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1.Основной оплачиваемый отпуск установлен продолжительностью:

5. не менее 30 рабочих дней;

6. не менее 30 календарных дней;

7. различной в зависимости от группы государственной должности;

8. не более 30 календарных дней

2.В случае смерти государственного служащего, связанной с исполнением обязанностей государственной службы, его семье:

5. назначается пенсия по случаю потери кормильца;

6. сохраняется медицинское и санаторно-курортное обслуживание;

7. сохраняется право на внеочередное получение жилой площади на тех же условиях и основаниях, что и на момент смерти государственного служащего;

8. выдается пособие на погребение.

Тема 4. Социальное обеспечение и социальная защита государственных служащих.

1.Понятие трудового стажа и его классификация. Исчисление трудового стажа.

2.Доказательства трудового стажа.

3.Стаж государственной (муниципальной) службы.

4.Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.

5.Гарантии осуществления медико-социальной помощи государственным (муниципальным) служащим.

6.Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих.

7.Социальное обеспечение членов семьи государственного (муниципального) служащего.

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.

2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).

3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1.В стаж государственной службы включаются периоды службы (работы) государственного служащего:

6. на должностях в общественных организациях;

7. на государственных должностях;

8. на государственных должностях государственной службы категории “Б”;

9. учебы в высших учебных заведениях;

10. на выборных муниципальных должностях.

2.Для государственного служащего предусмотрено обязательное государственное страхование на случай:

5. причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
6. принятия решения, выходящего за пределы должностных обязанностей;
7. достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;
8. заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу на гражданской службе за выслугу при стаже работы от 10 до 15 лет составляет:

1. 10%
2. 15%
3. 20%
4. 30 %

Решите задачи:

1. Иванов Н.И. был направлен в командировку в Белгород на 5 дней. Ему не выплатили средства на оплату проезда, проживания и суточные. Какими нормативно-правовыми актами должен пользоваться представитель нанимателя для компенсации командировочных расходов государственного гражданского служащего Курской области? Какие права закреплены за госслужащим, которого отправляет в командировку?

2. Серенко гражданском служащий вынужден был в связи со служебной необходимостью отозвать Булгакова из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, о чём издал соответствующий приказ. Булгаков приказу не подчинился и отпуск прерывать отказался, в связи с чем к нему было применено дисциплинарное взыскание.

Правомерны ли действия Серенко и Булгакова?

Тема 5. Материальное и социальное обеспечение военнослужащих

1. Денежное довольствие военнослужащих
2. Отдельные выплаты военнослужащим
3. Продовольственное и вещевое обеспечение военнослужащих
4. Обеспечение военнослужащих жильём
5. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь
6. Страховые гарантии военнослужащим. Право на возмещение вреда.
7. Проезд на транспорте. Почтовые отправления
8. Пенсионное обеспечение военнослужащих

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Решите тест:

1. Военнослужащие обеспечиваются денежным довольствием в порядке и в размерах, установленных:

1. Конституцией РФ
2. ФЗ №306 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»

3. ФЗ №53 «О статусе военнослужащего Российской Федерации»
4. ФЗ №74 «О военной службе в Российской Федерации»

2. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование ветеранов боевых действий проводится за счёт средств:

1. Работодателя
2. Личных средств ветерана боевых действий
3. За счёт средств федерального бюджета
4. За счёт средств регионального бюджета

3. Ветеранам боевых действий предоставляется компенсация в размере 50% на оплату:

1. Ипотечного кредита
2. Потребительского кредита
3. Жилых помещений
4. Дополнительного профессионального образования

Тема 6. Правовые основы государственной защиты граждан Российской Федерации - участников боевых действий

1. Льготы по пенсионному обеспечению участников боевых действий
2. Обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий
3. Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений ветеранам боевых действий
4. Право на получение медицинской помощи в медицинских организациях, преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации
5. Меры социальной поддержки семей военнослужащих, потерявших кормильца

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.

Тема 7. Материальное и социальное обеспечение государственных служащих иных видов

1. Оплата труда государственных служащих иных видов.
2. Пенсионное обеспечение государственных служащих иных видов.
3. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь государственных служащих иных видов
4. Дополнительные меры социальной поддержки и защиты государственных служащих иных видов

Задания:

1. Подготовить развернутые ответы на перечисленные вопросы.
2. По согласованию с преподавателем может быть подготовлен реферат на одну из заданных тем, а также темы предложенных студентом (и согласованной с преподавателем).
3. Составить тестовое задание по рассматриваемой теме.