

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»
Юридический факультет



Рабочая программа дисциплины

Служебное право

Специальность 38.05.02 «Таможенное дело»

Квалификация (степень) выпускника

Специалист таможенного дела

Форма обучения

заочная

Саратов,
2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Чаннов С.Е.	<i>[Signature]</i>	10.06.23
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.	<i>[Signature]</i>	10.06.23
Заведующий кафедрой	Овсяников С.Е.	<i>[Signature]</i>	10.06.23
Специалист Учебного управления			

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Служебное право» являются подготовка к правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности и проведению научных исследований в области правового регулирования прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Служебное право» (Б1.В.06) относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули). Преподавание дисциплины осуществляется в 9 и 10 семестрах. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часов.

Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями, полученными при изучении учебных дисциплин «Таможенное право», «Государственное управление таможенным делом».

Освоение служебного права подразумевает постоянную работу по изучению и анализу нормативных правовых актов, регулирующих прохождение государственной и муниципальной службы, а также правоприменительной практики в этой сфере, что получит дальнейшее развитие на любых занятиях профессионального цикла и во время учебных и производственных практик.

Овладение курсом «Служебное право» создает основу для формирования представления об организации служебной деятельности в Российской Федерации, а также позволяет определить модель и стратегию реформирования государственной и муниципальной службы. Предметом изучения курса являются формы и способы осуществления служебной деятельности в системе публичной власти. Объектом изучения данного курса являются нормативные правовые акты, регулирующие государственную и муниципальную службу в Российской Федерации, а также правоприменительная практика в этой сфере.

3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-5 способность осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению	ПК-5.1 Знает правовые основы деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов и органов местного самоуправления, основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина,	Знать правовые основы деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов и органов местного самоуправления, основы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина,

безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	обеспечения безопасности, законности и правопорядка, противодействия преступности ПК-5.2 Умеет принимать профессиональные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК-5.3 Владеет навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения безопасности, законности и правопорядка, противодействия преступности	обеспечения безопасности, законности и правопорядка, противодействия преступности Уметь принимать профессиональные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеть навыками выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения безопасности, законности и правопорядка, противодействия преступности
---	---	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)		
				лекции	Лабораторные работы	Практические занятия			СР	
					Общая трудоемкость	Из них – практическая подготовка				
1	Понятие и виды служебной деятельности в Российской Федерации	9		2				34	Рефераты, задачи, тесты	
2	Возникновение	10		1			2	2	5	Рефераты,

	е служебных отношений									задачи, тесты
3	Правовой статус государственного и муниципального служащего	10		1			1	1	5	Рефераты, задачи, тесты
4	Прохождение государственной и муниципальной службы	10		1			1	1	4	Рефераты, задачи, тесты
5	Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе	10		1			1	1	4	Рефераты, задачи, тесты
6	Прекращение служебных правоотношений	10					1	1	4	Рефераты, задачи, тесты
	Промежуточная аттестация								22	Зачет 4
	Всего: 72			6			6	6	56	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для активного восприятия обучающимися новых сведений и обязательной обратной связи в ходе изложения материала используются диалоги с лектором, ответы на вопросы лектора, решение предлагаемых им задач, сопоставление, оценка различных ответов. Для наиболее разнообразного представления материала и стимуляции активности обучающихся на лекциях и практических занятиях привлекаются электронная техника (видеопроекторы, интерактивные доски) и информационные технологии (презентации в PowerPoint, электронные словари, энциклопедии и другие электронные ресурсы), аудиозаписи, видеозаписи литературной, разговорной, просторечной, диалектной речи.

Для развития самостоятельной активности в изучении материала студентам предлагается использование интернет-ресурсов (электронных каталогов, специализированных порталов и сайтов), подготовка к участию в коллоквиумах и дискуссиях по предлагаемым темам курса, выступление с докладами.

При изучении дисциплины студентами с инвалидностью и студентами с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии:

Учет ведущего способа восприятия учебного материала. При нарушениях зрения студенту предоставляется возможность использования учебных и раздаточных материалов, напечатанных крупным шрифтом, использование опорных конспектов для записи лекций, предоставления учебных материалов в электронном виде для последующего прослушивания, аудиозапись. При нарушениях слуха студенту предоставляется возможность занять удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем во время занятий, использования наглядных опорных схем на лекциях для облегчения понимания материала, преимущественное выполнение учебных заданий в письменной форме (письменный опрос, тестирование, контрольная работа, подготовка рефератов и др.).

Увеличение времени на анализ учебного материала. При необходимости для подготовки к ответу на практическом (семинарском) занятии, к ответу на зачете, экзамене, выполнению тестовых заданий студентам с инвалидностью и студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1,5 – 2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Создание благоприятной, эмоционально-комфортной атмосферы при проведении занятий, консультаций, промежуточной аттестации. При взаимодействии со студентом с инвалидностью, студентом с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах. При неудачах в освоении учебного материала, студенту с инвалидностью, студенту с ограниченными возможностями здоровья даются четкие рекомендации по дальнейшей работе над изучаемой дисциплиной (разделом дисциплины, темой).

Студенты-инвалиды и лица с ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на официальном сайте <http://library.sgu.ru/> Зональной научной библиотеки СГУ им. Н.Г. Чернышевского.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 20% аудиторных занятий

Практические занятия у студентов организуется в форме *практической подготовки*, в рамках которых осуществляются следующие профессиональные действия и задачи, через которые у студентов формируются профессиональные навыки, соответствующие профилю образовательной программы:

- подготовка таможенных и иных документов;
- работа с таможенными программами;
- подбор правовых норм, получение юридического вывода;

квалификация совокупности юридических фактов с точки зрения распространяющегося на нее права;

организация и проведение расследования по делам, отнесенным к компетенции таможенных органов;

применение различных подходов к оценке возникшей ситуации;
решение спорных таможенных вопросов

Для формирования у студентов профессиональных навыков в рамках практической подготовки студентам предлагается выполнять следующие задачи.

Типовые задания по теме 1. Понятие и виды служебной деятельности в Российской Федерации

Тест 1

Выберите правильный ответ из предложенных

1. В случае противоречия между Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» следует:

- руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации;
- руководствоваться Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- руководствоваться Федеральным законом «О системе государственной службе Российской Федерации»;
- решать вопрос по разному в зависимости от конкретной ситуации.

2. Государственная гражданская служба:
относится к федеральной государственной службе;
относится к государственной службе субъектов Российской Федерации;
подразделяется на федеральную гражданскую службу и гражданскую службу субъектов Российской Федерации;
не является видом государственной службы.

3. Муниципальными служащими являются:
1) должностные лица местного самоуправления
2) выборные должностные лица местного самоуправления
3) служащие, занимающие должности в органах местного самоуправления
4) депутаты представительных органов местного самоуправления

4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров на гражданской службе:

- 1) регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных для гражданских служащих;
- 2) регулируется Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 3) регулируется Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров на гражданской службе»;
- 4) не регулируется законодательством.

5. Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы утверждается:

- 1) Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- 2) иным федеральным законом;
- 3) указом Президента Российской Федерации;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации.

Типовые задания по теме 2. Возникновение служебных отношений Тест 2.

Выберите правильный ответ из предложенных

1. Главой местной администрации становится лицо:

- 1) назначенное губернатором
- 2) избранное населением непосредственно в качестве главы муниципального образования
- 3) назначенное на должность представительным органом по итогам конкурса
- 4) избранное населением непосредственно в качестве главы муниципального образования либо назначенное на должность представительным органом по итогам конкурса

2. Глава местной администрации, назначенный по итогам конкурса, принимается на службу на основании:

- 1) трудового договора
- 2) гражданско-правового договора
- 3) контракта
- 4) служебного контракта

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ» предусматривает заключение срочного служебного контракта на срок:

- 1) до одного года;
- 2) от одного года до пяти лет;
- 3) до пяти лет;
- 4) от пяти лет.

4. Гражданин, поступающий на государственную или муниципальную службу, при заключении контракта (договора) предъявляет представителю нанимателя:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на государственную или муниципальную службу;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы;
- 3) паспорт;
- 4) все вышеперечисленное.

5. Минимальный возраст приема на государственную или муниципальную службу составляет:

- 1) 16 лет;
- 2) 18 лет;
- 3) 20 лет;
- 4) 21 год.

Задачи 1.

1. При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин не указал в предложенной ему для заполнения анкеты сведения о наличии у него судимости, которая на тот момент была погашена. Впоследствии этот факт был установлен. Должен ли быть расторгнут с ним служебный контракт в данном случае и по какому основанию?

2. В территориальном подразделении федеральной службы был объявлен конкурс на замещение вакантной должности ведущего специалиста, относящейся к старшей группы должностей категории «специалисты». Для участия в конкурсе в отдел кадров подразделения обратился гражданин Моксин. Там ему, однако, было указано, что он не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности, так как не имеет высшего образования. Моксин на это ответил, что для занятия старших и младших должностей всех категорий в соответствии с законом достаточно наличия среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, которое у него имеется.

Кто прав?

3. При поступлении на службу в федеральное министерство гражданину Преснякову было предложено написать заявление о приеме на службу на основании срочного служебного контракта. В контракте было указано, что он заключен на один год «по соглашению сторон». По истечению этого срока Пресняков был уволен по ч. 1 ст. 35 закона о гражданской службе. Пресняков обратился в суд с требованием о восстановлении на работе, указав, что срочный служебный контракт был заключен с ним незаконно. Будет ли он восстановлен?

Типовые задания по теме 3. Правовой статус государственного и муниципального служащего

Тест 3.

1. Государственный или муниципальный служащий вправе:

- 1) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц
- 3) получать от физических и юридических лиц вознаграждения связанные с исполнением им должностных обязанностей
- 4) принимать участие в деятельности политических партий

2. Государственный или муниципальный служащий не вправе замещать должность в государственном органе либо органе местного самоуправления в случае, если при этом с другим служащим, с которым он связан отношениями близкого родства (свойства) возникает:

- 1) непосредственная подчиненность;
- 2) прямая подчиненность и подконтрольность;
- 3) непосредственная подчиненность и подконтрольность;
- 4) любой из вышеперечисленных вариантов.

3. Государственному гражданскому или муниципальному служащему запрещается:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 2) заниматься любой другой оплачиваемой деятельностью;
- 3) заниматься любой другой оплачиваемой деятельностью, кроме научной, преподавательской и иной творческой;
- 4) заниматься научной деятельностью.

4. К гражданскому служащему не может быть применено следующее дисциплинарное взыскание:

- 1) замечание;
- 2) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 3) перевод на нижеоплачиваемую должность;
- 4) увольнение с гражданской службы.

5. Основанием перевода гражданского служащего на срок до одного месяца на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы в том же государственном органе не может являться:

- 1) производственная авария
- 2) стихийное бедствие
- 3) временная приостановка профессиональной служебной деятельности
- 4) отсутствие загрузки служащего по постоянному месту работы.

Типовые задания по теме 4. Прохождение государственной и муниципальной службы

Задачи 2.

1. Руководитель государственного органа в связи с увеличением объема работы издал приказ об установлении для гражданского служащего Петлякова режима ненормированного служебного дня. Петляков обратился в комиссию по служебным спорам государственного органа, указав, что ненормированный служебный день устанавливается только для гражданских служащих, занимающих высшие и главные должности гражданской службы, он же занимает младшую должность.

Обоснованны ли доводы Петлякова? Были ли нарушены требования закона при установлении ему режима ненормированного служебного дня?

2. Гражданский служащий Артемьев имеет стаж гражданской службы 17 лет, а также стаж муниципальной службы 4 года. Кроме того, ему установлен режим ненормированного служебного дня.

Рассчитайте продолжительность отпуска, который должен быть ему предоставлен.

3. В территориальный орган Федеральной службы судебных приставов на должность старшего судебного пристава был принят бывший служащий Министерства внутренних дел, имеющий специальное звание «майор полиции». Какой классный чин ему должен быть присвоен? Будет ли при этом учтено уже присвоенное специальное звание?

Типовые задания по теме 5. Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе

Тест 4.

Выберите правильный ответ из предложенных:

1. Обязанность уведомления непосредственного начальника возникает у государственного или муниципального служащего:

- 1) в случае любого обращения к нему;
- 2) в случае обращения к нему с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) в случае обращения к нему с целью склонения к совершению коррупционного преступления;
- 4) в случае обращения к нему или к другим служащим с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения или преступления.

2. Государственный служащий, замещающий должность, включенную в перечень, утвержденный Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557, обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- 1) только своих;
- 2) своих, а также супруги (супруга);
- 3) своих, а также супруги (супруга) и детей;
- 4) своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Обязанность уведомления о конфликте интересов появляется у государственного или муниципального служащего:

- 1) в момент возникновения конфликта интересов;
- 2) в момент появления угрозы возникновения интересов;
- 3) в момент возникновения конфликта интересов или появления угрозы его возникновения;
- 4) после урегулирования конфликта интересов самим служащим

4. Не возникает обязанности представления сведений о расходов у лиц, подпадающих под действие Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", в случае приобретения ими на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года:

- 1) объектов недвижимости;
- 2) транспортных средств;
- 3) ювелирных изделий;
- 4) ценных бумаг.

5. В случае не подтверждения законности полученных доходов лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" по конкретными сделкам:

- 1) указанные лица лишаются присвоенных чинов, званий и государственных наград;
- 2) указанные лица лишаются права замещать определенные должности;
- 3) указанное имущество изымается в доход Российской Федерации;
- 4) все вышеперечисленное.

6. Обязанность уведомить о заключении трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим возникает у:

- 1) самого служащего;
- 2) его нового работодателя;
- 3) представителя нанимателя;
- 4) прокурора.

7. Ротации подлежат:

- 1) все гражданские служащие;
- 2) гражданские служащие категории «руководители»;
- 3) гражданские служащие, входящие в специальные перечни;

4) гражданские служащие, на которых возложена обязанность декларирования сведений о доходах и расходах.

Задачи 3.

1. В государственном органе были выявлены факты неоднократного оказания гражданским служащим этого органа услуг по договору гражданско-правового характера коммерческой организации. Представитель нанимателя принял решение об отстранении служащего от замещаемой должности на период рассмотрения этой ситуации комиссией по урегулированию конфликта интересов. По какому основанию в данном случае должно быть осуществлено отстранение: по п. 1 ч. 2 ст. 32 или по пп. «в» п. 2 ч. 2 ст. 32 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

2. Может ли гражданский служащий, замещающий должность, включенную в перечень должностей, подлежащих обязательной ротации быть оставлен на ней по истечении срока служебного контракта, если замещение должности в другом регионе (район Крайнего Севера), которую ему предложили в порядке ротации противопоказано ему по состоянию здоровья?

3. Федеральный государственный гражданский служащий был назначен членом инспекции по проведению проверки коммерческой организации, руководителем которой был его двоюродный племянник. Об имевшем месте факте родства он не сообщил, поскольку, как следует из его объяснений, родство между ними дальше и никаких контактов они не поддерживают. Тем не менее, комиссия по урегулированию конфликта интересов приняла решение, что конфликт интересов в данном случае возник. Обязан ли представитель нанимателя уволить его в данной ситуации, если считает, что нарушение было незначительным и гражданский служащий не утратил его доверие?

Типовые задания по теме 6. Прекращение служебных правоотношений

Тест 5.

Выберите правильный ответ из предложенных

1. В случае непринятия государственным или муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является он подлежит:

- 1) увольнению со службы;
- 2) привлечению к дисциплинарной ответственности в виде предупреждения о неполном должностном соответствии;
- 3) привлечению к административной ответственности;
- 4) привлечению к уголовной ответственности.

2. Дополнительным, по сравнению с ТК РФ, основанием увольнения с муниципальной службы является:

- 1) утрата доверия со стороны работодателя;
- 2) дисквалификация;
- 3) несоблюдение установленных запретов и ограничений;
- 4) неоднократное однократное грубое нарушение трудовых обязанностей.

3. Муниципальный служащий, подавший заведомо неполные сведения о доходах, имуществе или обязательствах имущественного характера:

- 1) подлежит поощрению;
- 2) может быть уволен с муниципальной службы;
- 3) подлежит увольнению с муниципальной службы;
- 4) может быть понижен в должности.

4. При увольнении с гражданской службы в связи с реорганизацией государственного органа или изменением его структуры, ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы гражданскому служащему выплачивается:

- 1) выходное пособие в соответствии с ТК РФ;
- 2) компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания;
- 3) компенсация и выходное пособие;
- 4) все вышеперечисленное.

3. Предельный возраст нахождения на муниципальной службе составляет:

- 1) 55 лет;
- 2) 60 лет;
- 3) 65 лет;
- 4) 70 лет.

Задачи 4.

1. Руководствуясь нормами Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и ТК РФ определите, можно ли уволить со службы гражданскую служащую, зарегистрировавшуюся в качестве индивидуального предпринимателя и начавшую осуществлять предпринимательскую деятельность, если она:

- а) находится в отпуске по беременности и родам;
- б) находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- в) находится в состоянии беременности, но при этом продолжает исполнять свои обязанности по должности гражданской службы.

Ответ аргументируйте ссылками на конкретные статьи ТК РФ и закона о гражданской службе.

2. Можно ли уволить гражданского служащего, который, находясь в отпуске, заболел и отсутствовал на службе 4,5 месяцев подряд, но при этом 35 дней приходится на отпуск?

3. Гражданский служащий написал заявление об увольнении по собственному желанию, о чем был издан приказ представителя нанимателя. Однако спустя 10 дней гражданский служащий решил заявление отозвать. Ему в этом было отказано, поскольку на его должность уже был приглашен другой гражданин, состоявший в кадровой резерве.

Законен ли отказ?

4. Гражданский служащий была уволена с государственной гражданской службы в связи с достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе - 60 лет. Он обратился в суд с требованием о восстановлении на службе, мотивируя иски требованиями тем, что увольнение было произведено до истечения срока служебного контракта. Кроме того, увольнение произведено в период его нетрудоспособности.

Какое решение должен принять суд?

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает:

- чтение, конспектирование и реферирование учебной и научной литературы;
- работу с нормативно-правовыми актами, правоприменительной практикой в области налогов и сборов;
- анализ зарубежного законодательства о налогах и сборах;
- подготовку к текущим практическим занятиям по изучаемым темам, итоговым экзаменам;
- учебно-исследовательскую работу студентов;
- подготовку обзоров и рефератов по предлагаемым преподавателем темам.

Задания по теме 1. Понятие и виды служебной деятельности в Российской Федерации

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему: «Система государственной и муниципальной службы».

В рамках реферата студентами должно быть проанализировано понятие государственной муниципальной службы. Далее необходимо рассмотреть понятие и виды должностей государственной и муниципальной службы, особое внимание уделив их соотношению с государственными и муниципальными должностями. В заключении указывается авторская позиция по проблеме кодификации служебного законодательства.

Задания по теме 2. Возникновение служебных отношений

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему: «Основания и процедуры поступления на государственную и муниципальную службу».

В рамках реферата студентами должно быть проанализировано позитивные и негативные условия поступления на государственную и муниципальную службу. Далее необходимо рассмотреть процедуры поступления на государственную и муниципальную службу, особое внимание уделив процедурам конкурса. В заключении указывается авторская позиция по проблеме использования договоров (контрактов) при поступлении на службу.

Задания по теме 3. Правовой статус государственного и муниципального служащего

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему: «Правовой статус государственного и муниципального служащего».

В рамках реферата студентами должны быть проанализировано понятие «правовой статус». Далее необходимо отразить структуру правового статуса государственных и муниципальных служащих различных видов службы и рассмотреть основные их элементы. В заключении указывается авторская позиция по проблемам взаимосвязи правового статуса государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации.

Задания по теме 4. Прохождение государственной и муниципальной службы

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему «Прохождение государственной и муниципальной службы».

В рамках компендиума студентами должны быть проанализировано понятие «прохождения государственной и муниципальной службы». Далее необходимо отразить структуру основные элементы прохождения

государственной и муниципальной службы. В заключении указывается авторская позиция по проблемам правового регулирования служебной карьеры.

Задания по теме 5. Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему: «Способы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе».

В рамках реферата студентами должны быть проанализировано понятие коррупции и его соотношение со смежными явлениями «лоббизмом», «кумовством», «непотизмом» и др. Далее необходимо отразить основные способы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе. В заключении указывается авторская позиция по проблемам развития законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации.

Задания по теме 6. Прекращение служебных правоотношений

Самостоятельное рассмотрение темы проводится посредством подготовки реферата на тему: «Увольнение с государственной и муниципальной службы»

В рамках реферата студентами должны быть проанализировано соотношение трудового и служебного законодательства при регулировании отношений, связанных с увольнением со службы. Далее необходимо отразить основные основания прекращения служебных правоотношений. В заключении рассматривается судебная практика по спорам о восстановлении на службе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Служебное право как подотрасль административного права Российской Федерации.
2. Система источников служебного права.
3. Система государственной службы Российской Федерации. Муниципальная служба как вид публичной службы.
4. Служебные правоотношения
5. Понятие и виды должностей в системе государственного и муниципального управления
6. Возникновение служебных отношений
7. Процедуры возникновения служебных отношений.
8. Кадровый резерв на государственной службе.
9. Испытание при поступлении на службу.

- 10.Соглашения о прохождении государственной и муниципальной службы
- 11.Сроки соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы.
- 12.Содержание соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы.
- 13.Заключение соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы.
- 14.Правовой статус государственного и муниципального служащего
- 15.Запреты, установленные в отношении государственных и муниципальных служащих.
- 16.Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой
- 17.Административные и должностные регламенты как правовая основа организации служебной деятельности.
- 18.Аттестация государственного и муниципального служащего.
- 19.Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
- 20.Дополнительное профессиональное образование государственного или муниципального служащего.
- 21.Изменение условий служебной деятельности.
- 22.Правовое регулирование оплаты труда государственных и муниципальных служащих
- 23.Понятие и виды служебного времени. Режим служебного времени.
- 24.Понятие и виды времени отдыха государственных и муниципальных служащих.
- 25.Отпуска государственных и муниципальных служащих
- 26.Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе
- 27.Защита прав государственных и муниципальных служащих. Служебные споры.
- 28.Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе
- 29.Понятие и правовое регулирование служебной дисциплины. Служебный распорядок.
- 30.Поощрения и награждения на государственной и муниципальной службе.
- 31.Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Служебная проверка
- 32.Система оснований прекращения служебных правоотношений.
- 33.Прекращение служебного правоотношения по инициативе служащего.
- 34.Прекращение служебного правоотношения по инициативе представителя нанимателя (работодателя).
- 35.Прекращение и приостановление служебного правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС
Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

	1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
9	5	0	0	0	0	0	0	5
10	5	0	20	20	0	10	40	95
Итого	10	0	20	20	0	10	40	100

Лекции

Активность, посещаемость за один семестр – от 0 до 10 баллов.

Лабораторные занятия

Не предусмотрены. 0 баллов

Практические занятия

Посещаемость, активность, уровень подготовки к занятиям, контроль выполнения заданий в течение одного семестра – от 0 до 20 баллов.

Самостоятельная работа – от 0 до 20 баллов

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено. 0 баллов

Другие виды учебной деятельности

Реферат и др. От 0 до 10 баллов

Промежуточная аттестация – экзамен – от 0 до 40 баллов

34-40 баллов – ответ соответствует высокому уровню

28-33 баллов – ответ соответствует хорошему уровню

23-27 баллов – ответ соответствует удовлетворительному уровню

0-22 баллов – ответ соответствует неудовлетворительному уровню

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 6-ой семестр по дисциплине «Налоговое право» составляет 100 баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Служебное право» в оценку (зачет):

60 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
Меньше 60 баллов	«не зачтено»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

а) литература:

1. Чаннов, С. Е. Служебное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09734-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428464>

2. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448126>

3. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата / А. А. Демин. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 354 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00502-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436635>

4. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право [Текст]: учеб. пособие / Ю. Н. Старилов. - М.: НОРМА; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

б) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Пакет MicrosoftOffice

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Справочная правовая система «Гарант»

Федеральный портал государственной службы и кадров // URL:

<http://gossulzhba.gov.ru/>

Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/>

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL:

<http://www.council.gov.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания //

URL: <http://www.duma.ru/>

Официальный сайт Правительства РФ // URL:

<http://www.government.gov.ru/>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL:

<http://www.ksrf.ru/>

Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL:

<http://www.oprf.ru/>

Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/>

Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL:

<http://ombudsman.gov.ru>

Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) //

URL: <http://wciom.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

- компьютеры в компьютерном классе;

- мультимедийное презентационное оборудование;

- доступ к справочным правовым системам «ГАРАНТ» и «КонсультантПлюс»

Для осуществления практической подготовки специального оборудования не требуется.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»

Автор (ы) профессор кафедры таможенного, административного и финансового права, д.ю.н, профессор Чаннов С.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры таможенного, административного и финансового права от 20.06.2023 года, протокол № 12.