**Задания по дисциплине:**

**«Право государственной и муниципальной службы»**

***1. Методические указания по выполнению контрольной работы.***

1) Контрольная работа включает в себя одно задание и решение двух задач.

2) Практические задания направлены на формирование и оценку сформированности компетенций, указанных в РПД по Праву государственной и муниципальной службы.

3) Балловая стоимость контрольного мероприятия (контрольной работы) и критерии начисления баллов указаны в РПД по Праву государственной и муниципальной службы.

4) В ходе контрольного мероприятия можно использовать учебные, методические и иные материалы и средства.

**2. Требования, предъявляемые к содержанию решения, ответа по каждому типу заданий и т. д.**

Приступая к решению задач, следует, изучить рекомендуемую литературу, нормативные правовые акты и иные нормативные материалы по теме представленных практических заданий. При выполнении задания, а также решении задачи необходимо применение знаний содержания понятий и категорий законодательства и иных нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе. При подготовке задания необходимо определить:

1) какие указанные в задании должности относятся к соответствующим понятиям, определяющим «государственные (муниципальные) должности», «должности государственной службы (должность гражданской службы; «воинская должность; «должности федеральной службы государственной службы иных видов)», «должности муниципальной службы», предусмотренными в законодательстве о государственной и муниципальной службе;

 2) взаимосвязь следующих понятий учебного курса: «должность государственной службы», «государственная служба», «государственный служащий», «наниматель для государственного служащего», «законодательство о государственной службе»; «должность гражданской службы», «гражданская служба», «гражданский служащий», «наниматель для гражданского служащего», «представитель нанимателя для гражданского служащего», «законодательство о гражданской службе»; «должность муниципальной службы», «муниципальная служба», «муниципальный служащий», «наниматель для муниципального служащего», «представитель нанимателя для муниципального служащего», «законодательство о муниципальной службе»;

3) «должности, не относящиеся к указанным ранее», «деятельность на указанных должностях», «субъект этой деятельности», «законодательство, регулирующее соответствующие отношения». В решении задач нужно дать обоснованный, исчерпывающий ответ со ссылкой на указанные нормативно-правовые акты. Однако приводить текст нормативного акта необходимо только в объеме, достаточном для аргументации выводов.

 Решение задач должно основываться на полном анализе обстоятельств, изложенных в условии. Оно должно быть развернутым, аргументированным и сопровождаться ссылками на конкретные статьи, части, пункты и подпункты частей нормативных правовых актов. В ходе решения задач следует руководствоваться следующим алгоритмом:

1. Определите вид управления:

а) государственное: в задаче речь идет об обеспечении полномочий государственного органа: федерального или субъекта РФ (его территориального органа, представительства, структурного подразделения) или лица, замещающего государственную должность (федеральную или субъекта РФ);

б) муниципальное: в задаче речь идет об обеспечении полномочий органа местного самоуправления (его территориального или функционального органа), аппарата избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Если речь идет о государственном управлении, необходимо определить: является ли данный вид деятельности государственной службой, указанная должность – должностью государственной службы. При положительном ответе определить вид государственной службы, вид должности государственной службы. Если речь идет о муниципальном управлении необходимо определить: является ли данный вид деятельности муниципальной службой, указанная должность – должностью муниципальной службы.

3. Если в задаче речь идет о государственной гражданской службе, определить ее уровень: федеральная или субъекта РФ. Если речь идет о муниципальной службе, необходимо определить её виды.

 4. Необходимо определить виды отношений – предмет регулирования законодательства о государственной (гражданской) или муниципальной службе, а также субъектов; нанимателя, представителя нанимателя для гражданского (муниципального) служащего и других субъектов указанных правоотношений.

5. Необходимо определить соответствующие правовые источники. С помощью конкретных правовых норм решите задачу по существу.

**3. Формальные требования, предъявляемые к оформлению работы.**

Задания следует выполнять последовательно, с указанием их порядкового номера, используя только общепринятые сокращения.

В ссылках на нормативные правовые акты требуется указывать: полное название нормативно-правового акта (наименование органа, принявшего нормативно-правовой акт; дату принятия; номер; источник официального опубликования; статью (пункт, абзац, иной фрагмент текста обозначенного нормативно-правового акта).

Работа набирается на компьютере (14 кеглем через полтора интервала) на одной стороне белой бумаги формата А 4 с левым полем 30 мм, правым – 10 мм, верхним – 15 мм, нижним – 20 мм.

 В контрольной работе должен присутствовать библиографический список, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

 Контрольная работа оценивается от 0 до 25 баллов.

**Контрольные задания**

**Задание 1**

Даны следующие понятия, предусмотренные в Федеральных законах (ТК РФ, № 58-ФЗ, 79-ФЗ, 25-ФЗ):

1) «должности федеральной службы государственной службы иных видов»;

2) «должность гражданской службы»;

 3) «должность в государственных организациях, не являющихся государственными органами»;

4) «должность муниципальной службы»;

5) «муниципальная должность».

 Необходимо определить:

 1) какие следующие должности относятся к указанным выше понятиям –

а) «прокурор района»;

 б) «секретарь судебного заседания федерального суда (вариант – секретарь Уставного (конституционного) суда субъекта Российской Федерации)»;

в) «специалист государственного бюджетного учреждения – многофункционального центра»;

 г) «помощник главы муниципального образования (варианты: 1) деятельность осуществлялась по гражданско-правовому договору; 2) на общественных началах)»;

д) «руководитель (вариант - специалист) территориального или функционального органа местной администрации»;

е) «депутат представительного органа на постоянной основе (вариант - на не постоянной основе)»;

2) взаимосвязь следующих понятий учебного курса:

 «должность государственной службы (воинская должность; должности федеральной службы государственной службы иных видов)», «государственная служба (ее виды)», «государственный служащий(его виды)», «наниматель для государственного служащего», «законодательство о виде государственной службы»;

«должность гражданской службы», «гражданская служба», «гражданский служащий», «наниматель для гражданского служащего», «представитель нанимателя для гражданского служащего», «законодательство о гражданской службе»; «должность муниципальной службы», «муниципальная служба», «муниципальный служащий», «наниматель для муниципального служащего», «представитель нанимателя для муниципального служащего», «законодательство о муниципальной службе»;

2) «должности, не относящиеся к указанным ранее», «деятельность на указанных должностях», «субъект этой деятельности», «законодательство, регулирующее соответствующие отношения».

 **Задача 1**

Старший лейтенант полиции Брусницын не явился на заседание аттестационной комиссии по неустановленной причине. По результатам проведенной аттестации аттестационная комиссия приняла следующую рекомендацию: сотрудник не соответствует замещаемой должности в ОВД и подлежит увольнению со службы в ОВД.

**Задача 2**

Муниципальный служащий не явился на аттестацию в связи с временной нетрудоспособностью. Руководитель пригрозил признать его не соответствующим замещаемой должности и уволить, если он не явится на вновь назначенную дату аттестации (через два дня после окончания периода временной нетрудоспособности). Служащий заявил, что он вообще не должен проходить аттестацию, так как был перемещен на свою текущую должность полгода назад.