

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»
(решение Ученого совета от 10.06.2021
№ 11)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ»

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2021

Сыктывкар
2021

Рабочая программа дисциплины «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- «Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденный Минтрудом России.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью дисциплины «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования знаний о конфликте интересов на государственной и муниципальной службе, мерах по предупреждению и пресечению конфликта интересов.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Изучение курса «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» способствует решению следующих задач:

- формирование знаний о понятии и структуре конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- освоение студентами классификации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- получение практических навыков по выявлению, профилактике и пресечению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальных:

- УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

2) общепрофессиональные:

- ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

3) профессиональных:

- ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие	УК-1.И-1.3-1. Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения УК-1.И-1.У-1. Умеет

		и связи между ними	определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ правовой информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
--	--	--------------------	---

2) общепрофессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1. И-1. Анализирует правоприменительную практику, обобщает и систематизирует комплекс правовых проблем	ОПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку. ОПК-1. И-1. В-1. Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил. ОПК-1. И-1. В-2. Владеет умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики, готов нести за них ответственность ОПК-1. И-1. У-2. Умеет принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики. ОПК-1. И-1. З-1. Знает этические принципы нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики.

3) профессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Формируемая трудовая функция (наименование)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		ПК-2. И-1. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2. И-1. 3-1. Знает основные направления и приоритеты государственной политики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций)

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе»:

Должен знать: - систему российского законодательства о противодействии коррупции
- современные представления о коррупции и ее взаимосвязь с конфликтом интересов в профессиональной деятельности

- методологические принципы определения специфики конфликтов в профессиональной деятельности

- взгляды на особенности конфликта интересов на государственной службе

Должен уметь: - ориентироваться в системе российского законодательства в сфере противодействия коррупции

- применять теоретические знания к служебным спорам

- анализировать и интерпретировать личную заинтересованность служащих в их профессиональной деятельности

- разрабатывать и осуществлять меры по предотвращению конфликта интересов

- решать задачи, связанные с коррупцией в профессиональной деятельности

- использовать полученные знания о методах разрешения служебных споров

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0

	Экзамен	
	Зачет	0,25
	Контрольная работа	
	Руководство курсовой работой	
	Самостоятельная работа	95,75
	Самостоятельная работа в течение семестра	91,75
	Подготовка контрольной работы	
	Написание курсовой работы	
	Подготовка к промежуточной аттестации	4
	Вид текущей аттестации	контрольная работа
	Общая трудоёмкость дисциплины:	
	часы	108
	зачётные единицы	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
Лекции	4
Практические занятия	8
Лабораторные занятия	
Промежуточная аттестация	0,25
Консультация перед экзаменом	0
Экзамен	
Зачет	0,25
Контрольная работа	
Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа	95,75
Самостоятельная работа в течение семестра	91,75
Подготовка контрольной работы	
Написание курсовой работы	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	108
зачётные единицы	3

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
--------------------------------------	-----------------

<p>Тема 1. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: нормативно-правовые и организационные аспекты (УК-1, ОПК-1)</p>	<p>Понятие личной заинтересованности государственного и муниципального служащего. Сферы конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе. Негативные последствия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Международный опыт в сфере выявления, предупреждения и предотвращения негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе</p>
<p>Тема 2. Государственные и муниципальные органы по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (УК-1, ОПК-1)</p>	<p>Нормативно-правовой порядок формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Нормативно-правовое значение решений принимаемых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.</p>
<p>Тема 3. Меры по предупреждению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (УК-1, ОПК-1, ПК-2)</p>	<p>Нормативно-правовая база по предупреждению конфликта интересов. Организационные меры по предупреждению конфликтов интересов. Конкретные способы и средства предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</p>
<p>Тема 4. Профессиональная культура и требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего (УК-1, ОПК-1, ПК-2)</p>	<p>Понятие профессиональной культуры государственного (муниципального) служащего. Требования к служебному поведению государственного (муниципального) служащего. Требования к руководителям на государственной (муниципальной) службе. Нарушение требования к служебному поведению как конфликтотогенный фактор.</p>
<p>Тема 5. Меры по выявлению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (УК-1, ОПК-1, ПК-2)</p>	<p>Нормативно-правовая база по выявлению конфликта интересов. Организационные меры по выявлению конфликта интересов. Конкретные способы и средства выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</p>
<p>Тема 6. Меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (УК-1, ОПК-1, ПК-2)</p>	<p>Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов. Конкретные способы и средства предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</p>
<p>Тема 7. Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Понятие и виды коррупции. Антикоррупционные стандарты. Нормативно-правовые основания антикоррупционной политики. Организационные меры противодействия коррупции. Предотвращение конфликта интересов как мера профилактики коррупции в государственных и муниципальных органах.</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Антиторрупционные меры безопасности / Е. А. Акунченко, С. П. Басалаева, М. А. Волкова [и др.] ; под ред. Н. В. Щедрина, И. А. Дамм. – Москва : Проспект, 2021. – 494 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621933>.
2. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы / М.В. Костенников, А.В. Куракин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Артеменкова, Т. А. Правовые основы противодействия коррупции: учебно-практическое пособие : учебное пособие / Т. А. Артеменкова, А. Ю. Гусев. – Москва : Проспект, 2021. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621946>.
2. Епифанов, А. Е. Правовой режим противодействия коррупции : учебное пособие / А. Е. Епифанов, А. Л. Симон, Н. Д. Эриашвили ; Московский городской педагогический университет. – Москва : Юнити, 2021. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615741>.
3. Моисеев, В.В. Борьба с коррупцией в России / В.В. Моисеев. – М. : Директ-Медиа, 2014. – 415 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239977>.
4. Шишкарёв, С.Н. Законодательное обеспечение борьбы с коррупцией: Международный и российский опыт / С.Н. Шишкарёв. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 55 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436820>.
5. Шишкарёв, С.Н. Правовые основы антикоррупционной политики России: История и современность / С.Н. Шишкарёв. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 62 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436819>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption> – портал госслужбы

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"
2. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
4. Указы Президента РФ, Постановления и Распоряжения Правительства РФ в сфере противодействия коррупции
5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от

30.12.2001 N 195-ФЗ

6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
7. "Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции" (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН)
8. Закон Республики Коми от 29.09.2008 N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми"
9. Указы Главы Республики Коми и Постановления Правительства Республики Коми в сфере противодействия коррупции.
10. Методические рекомендации органов государственной власти РФ и Республики Коми.

Международно-правовые акты

1. Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации от 26 июня 2006 г. № 26 ст. 2780.
2. Конвенция Совета Европы ETS № 173 об уголовной ответственности за коррупцию (Страсбург, 27 января 1999 года).
3. Международный кодекс поведения государственных должностных лиц (приложение к Резолюции 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г. «Борьба с коррупцией»).
4. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N R (2000) 10 «О кодексах поведения для государственных служащих»).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.s.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимися возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

– лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся, которое оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

– сайт <https://www.krags.ru/>;

– беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторские занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. Дайте понятие конфликта интересов, раскройте его виды.
2. Охарактеризуйте основные ситуации конфликта интересов на государственной службе.
3. Раскройте систему нормативных правовых актов по вопросам урегулирования ситуаций конфликта интересов на государственной службе, приведите примеры.
4. Проанализируйте действующее законодательство, регулирующее конфликт интересов, выделите проблемные вопросы.
5. Проанализируйте ведомственные нормативные правовые акты, регулирующие конфликт интересов, дайте их характеристику.
6. Сформулируйте понятие «личная заинтересованность» государственного служащего, приведите примеры.
7. Назовите субъектов предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе, раскройте их права и обязанности.
8. Раскройте полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (аттестационной комиссии).
9. Назовите требования к порядку формирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в государственном органе (аттестационной комиссии).
10. Раскройте порядок проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в государственном органе (аттестационной комиссии).
11. Охарактеризуйте порядок инициация разрешения конфликта интересов.
12. Дайте характеристику порядка рассмотрения отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений материалов по урегулированию конфликта интересов, выявите проблемы.
13. Раскройте порядок непосредственного рассмотрения материалов по урегулированию конфликта интересов, назовите проблемные вопросы, возникающие в деятельности комиссий.
14. Охарактеризуйте порядок принятия решения представителем нанимателя решения по существу разрешения конфликта интересов, основываясь на данных правоприменительной практики.
15. Выделите особенности и дайте характеристику порядка урегулирование ситуаций конфликта интересов, связанного с совместной службой родственников.
16. Дайте понятие подконтрольности на государственной службе, сопроводите примерами.
17. Раскройте сущность родства и свойства и их значения для урегулирования и предотвращения конфликта интересов.
18. Определите специфику урегулирование конфликта интересов при невыполнении ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность на государственной службе, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.
19. Раскройте порядок рассмотрения обращения бывшего государственного служащего, если он занимает должности в негосударственной организации, выполнение работ (оказание услуг) в данной организации, если в его прежние обязанности входили отдельные функции государственного управления данной организацией.

20. Выделите особенности урегулирования ситуаций конфликта интересов, связанного с получением подарков на государственной службе
21. Урегулирование конфликта интересов при поступлении на службу в уголовно-исполнительную систему.
22. Актуальные проблемы урегулирования конфликта интересов на государственной службе в Российской Федерации.
23. Прокурорский надзор за деятельностью аттестационных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
24. Профилактика правонарушений коррупционной направленности и возникновения конфликта интересов на службе в уголовно-исполнительной системе.
25. Конфликт интересов в государственных закупках.
26. Коррупционные риски и правопорядок в сфере урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту/

1. Понятие личной заинтересованности государственного и муниципального служащего
2. Сферы конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе
3. Негативные последствия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
4. Международный опыт в сфере выявления, предупреждения и предотвращения негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
5. Понятия «интерес» и «личная заинтересованность»
6. Нормативные источники регулирующие вопросы выявления, предупреждения и предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
7. Организационные аспекты выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
8. Организационные аспекты, связанные с предупреждением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
9. Организационные аспекты предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
10. Конфликт интересов, связанный с коммерческой и предпринимательской деятельностью
11. Конфликт интересов, связанный с управлением государственной и муниципальной собственностью;
12. Конфликт интересов, связанный с приватизацией государственного и муниципального имущества;
13. Конфликт интересов при осуществлении тендеров, конкурсов, торгов, закупок.
14. Понятие коммерческой, предпринимательской деятельности понятие
15. Конфликт политических интересов
16. Конфликт интересов при поступлении на государственную и муниципальную службу и при продвижении по службе
17. Конфликт интересов при оставлении государственной и муниципальной службы.
18. Нормативно-правовой порядок формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов
19. Порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов

20. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов
21. Нормативно-правовое значение решений принимаемых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов
22. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в федеральном государственном органе по управлению государственной службой
23. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в государственном органе субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой
24. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов
25. Нормативно-правовая база по предупреждению конфликта интересов
26. Организационные меры по предупреждению конфликтов интересов
27. Понятие профессиональной этики государственного (муниципального) служащего
28. Основные принципы профессиональной этики государственного (муниципального) служащего
29. Кодекс этики государственных (муниципальных) служащих: понятие и порядок принятия
30. Нормативно-правовая основа по предупреждению конфликта интересов
31. Запрет заниматься определенными видами деятельности или осуществлять определенные действия как мера предупреждения конфликта интересов
32. Разрешительный порядок занятия определенными видами деятельности или осуществления определенных действий
33. Обязательное уведомления о занятии определенными видами деятельности
34. Нормативно-правовая база по выявлению конфликта интересов
35. Организационные меры по выявлению конфликта интересов
36. Конкретные способы и средства выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
37. Понятие профессиональной культуры государственного (муниципального) служащего
38. Требования к служебному поведению государственного (муниципального) служащего
39. Анализ информации, предоставляемой государственным служащим о себе в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе
40. Личные заявления государственного служащего о возможном конфликте интересов и их значения как средства выявления потенциального конфликта интересов
41. Заявлений третьих лиц, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий государственного служащего, связанные с конфликтом интересов
42. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
43. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
44. Понятие и виды коррупции
45. Антикоррупционные стандарты
46. Нормативно-правовые основания антикоррупционной политики

47. Организационные меры противодействия коррупции
48. Предотвращение конфликта интересов как мера профилактики коррупции в государственных и муниципальных органах
49. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
50. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
51. Отстранение (временное или постоянное) государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов
52. Усиление контроля деятельности государственного служащего, в ходе которой возникает конфликт интересов

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

Задачи

1. Заместитель руководителя контрактной службы органа государственной власти субъекта Российской Федерации состоит в браке с генеральным директором ООО, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения контракта между органом государственной власти субъекта Российской Федерации и специализированной организацией, осуществляющей отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Вправе ли конкурсная комиссия отклонить заявку в связи с наличием конфликта интересов?

2. Государственный служащий – заместитель начальника Департамента является членом конкурсной комиссии по размещению заказа на право заключения контракта на приобретение справочной базы по адресам и номерам телефонов физических и юридических лиц, расположенных в субъекте Российской Федерации. При этом организацией, осуществившей разработку такой базы, обладающей исключительными правами на нее и единственной подавшей заявку на участие в конкурсе, руководит сестра муниципального служащего. Правомерно ли нахождение в этом случае государственного служащего в составе конкурсной комиссии? Признается ли подобная ситуация конфликтом интересов? Может ли государственный служащий быть уволен в случае, если представитель нанимателя обнаружит сокрытие факта родства с руководителем организации – единственного участника конкурса в рассматриваемом случае?

3. В организацию с целью трудоустройства обратился бывший госслужащий. При приеме на работу он сообщил, что замещал должность, замещение которой требует в случае трудоустройства в течение последующих двух лет после ее оставления получения согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов у представителя нанимателя по последнему месту службы, поскольку отдельные функции государственного управления организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Организацией представитель нанимателя был уведомлен в установленном законом порядке. Впоследствии в организацию поступило уведомление о том, что согласие на продолжение данным лицом трудовой деятельности не может быть дано, поскольку основанием для проведения заседания комиссии является обращение самого лица (а такого обращения не было, следовательно, отсутствуют правовые основания для проведения заседания комиссии и она не может ни дать согласие, ни отказать в нем). Работник обратиться в комиссию отказался, пояснив, что такая обязанность в отношении его законодательством не установлена.

4. В организацию был принят на работу бывший госслужащий. При приеме на работу он сообщил, что замещал должность, замещение которой требует в случае трудоустройства в течение последующих двух лет после ее оставления получения согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов бывшего представителя нанимателя, поскольку отдельные функции государственного управления организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Организацией представитель нанимателя был о

факте заключения трудового договора уведомлен. Через десять дней данный работник сообщил, что ему пришло решение комиссии по урегулированию конфликта интересов об отказе в замещении должности. Каковы должны быть действия организации в указанной ситуации?

5. С 1 января 2019 года гражданин Ефимцев И.В. назначен на должность начальника Департамента государственной службы и кадров Правительства Вологодской области. В данном Департаменте на должности специалиста работает его жена Ефимцева С.А.

– Определите, имеет ли в данном случае место конфликта интересов.

– Какие действия должны быть совершены Ефимцевым И.В. в целях урегулирования конфликта интересов.

– Составьте уведомление от имени Ефимцева И.В. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. В организацию обратился в целях трудоустройства бывший служащий федерального органа государственной власти.

– Как определить, может ли с ним трудовой договор быть заключен без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов?

– Какие обязанности в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» предусмотрены для бывшего государственного служащего и работодателя.

– Может ли работодатель быть привлечен к ответственности за заключение трудового договора без разрешения комиссии.

7. В отдел (должностное лицо) по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе поступило уведомление о конфликте интересов от заместителя начальника Департамента государственной службы и кадров Правительства Вологодской области о том, что в связи с назначением на данную должность у него может возникнуть конфликт интересов при выполнении должностных обязанностей, так как в Департаменте работает его родственница.

1. Определите, какие действия, и в какие сроки в данном случае должны совершить работники отдела, перечислите документы, которые должны быть составлены.

2. Подготовьте мотивированное заключение по результатам проверки для рассмотрения на заседании комиссии по конфликту интересов.

Тестовые задания

1. Какие выделяют виды конфликта интересов:

- а) действительный;
- б) мнимый;
- в) притворный;
- г) реальный.

2. Понятие конфликт интересов закреплено в законе:

- а) «О противодействии коррупции»;
- б) «О государственной гражданской службе»;
- в) Трудовом кодексе Российской Федерации.

3. Субъектами предотвращения и урегулирования конфликта интересов являются:

- а) государственный служащий;
- б) представитель нанимателя;
- в) орган государственной власти.

4. Кого должен уведомить государственный служащий при возникновении конфликта интересов:

- а) непосредственного руководителя;

- б) представителя нанимателя;
- в) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (аттестационную комиссию).

21

5. Процедура по урегулированию конфликта интересов на службе может быть инициирована на основании:

- а) прокуратуры;
- б) органов внутренних дел;
- в) подразделений кадровых аппаратов.

6. Перечень мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов предлагается:

- а) представителем нанимателя;
- б) комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (аттестационной комиссией);
- в) самим государственным служащим.

7. В какой срок председатель комиссии обязан передать информацию в случае установления факта совершения сотрудником действия содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления:

- а) 3 дня;
- б) 1 день;
- в) 5 дней.

8. Кто принимает решение о наложении дисциплинарного взыскания:

- а) руководитель;
- б) комиссия;
- в) начальник отдела кадров.

9. В какой срок может быть наложено дисциплинарное взыскание за совершение коррупционного правонарушения:

- а) 6 месяцев с момента совершения;
- б) 3 лет с момента совершения;
- в) 1 года с момента совершения.