

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.08.2023 15:37:28
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В. Ф. Яковлева
от 26.06.2023 года

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Административно-правовые основы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(профиль (магистерская программа): **Антикоррупционная деятельность**)

ЧАСТЬ 1. (не публикуется)

ЧАСТЬ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ РАЗРАБОТЧИКИ

КАФЕДРА:		Административного права
АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:		Грачева Мария Викторовна, доцент кафедры, к.ю.н.

I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Опрос на практических занятиях

1. Дайте характеристику общественного контроля как механизма противодействия коррупции

Ключ ответа/решение:

Борьба с коррупцией представляет собой сложную системную деятельность, направленную на снижение и нейтрализацию уровня коррупционных элементов в государстве, создание административных барьеров её развития и распространения. В системе средств борьбы с коррупцией особая роль принадлежит профилактическим мерам, среди которых важное место отводится организационным и правовым способам совершенствования законодательной деятельности.

Одной из форм общественного контроля в борьбе с коррупцией выступает контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства.

Антикоррупционная экспертиза – это деятельность специалистов, направленная на обнаружение и описание коррупциогенных факторов в нормативно-правовых актах, их проектах, а также подготовку рекомендаций по данному законодательному акту.

В ст. 1 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» к видам коррупциогенных факторов отнесены:

1) положения нормативных правовых актов, которые устанавливают для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил;

2) положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Коррупциогенные факторы создают для органов власти предпосылки для коррупционных действий чиновников, а также условия для установления легитимности коррупционных деяний.

Важной частью общественного контроля в сфере противодействия коррупции является формирование организационных структур, к которым отнесены:

- 1) общественные палаты;
- 2) институты гражданского общества;
- 3) комиссии по общественному контролю;
- 4) население.

Так, общественный контроль в рамках противодействия коррупции содержит разного рода формы участия граждан: общественный мониторинг, общественная, общественные слушания, общественная проверка.

Объективное и рациональное проведение общественного контроля может существенно повысить эффективность деятельности государственной власти, а также ее ответственность за служение обществу.

В настоящее время предпринято немало попыток для того, чтобы снизить уровень коррупции. Так, в Российской Федерации создаются антикоррупционные организации. Основными из них являются:

- Межрегиональная общественная организация «Общественный антикоррупционный комитет»
- Общественная организация «Национальный антикоррупционный комитет»
- Межрегиональная Общественная Организация «Центр противодействия коррупции в органах государственной власти»
- Автономная некоммерческая организация «Союз экспертиза» Торгово-промышленной палаты Российской Федерации и др.

Общественный контроль в сфере противодействия коррупции представляет собой деятельность представителей гражданского общества, способных, в силу своей компетентности, оценить состояние коррупции в органах власти, а также выработать комплекс мер по противодействию с ней.

Рекомендации по выполнению задания:

Ответ на теоретический вопрос должен быть содержательным, четко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право на самостоятельную оценку любой ситуации/фактических обстоятельств, может придерживаться любой из имеющихся в учебной и научной литературе точек зрения, однако при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение отстаивать свою позицию.

При подготовке к контрольному мероприятию в рамках текущего контроля студентам рекомендуется внимательно ознакомиться с конспектами лекций, основной литературой, рекомендованной для изучения дисциплины «Административно-правовые основы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе», изучить планы семинарских занятий, а также ознакомиться с дополнительной литературой.

При ответе на вопрос необходимо опираться на материал, изложенный в основной литературе, также опираться на нормативный материал – указывать полное и правильное наименование нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется правовое регулирование в той или сфере, по возможности ссылаться на конкретные статьи, пункт нормативного правового акта. В случае, если по теме вопроса имеется судебная практика – правовые позиции высших судебных инстанций, рекомендуется ссылаться на постановления пленумов Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, постановления / определения Конституционного Суда РФ.

2. Ситуационная задача

К гражданскому служащему Афанасьеву обратились представители коммерческой организации с просьбой совершить действия в их интересе, которые бы явились коррупционным правонарушением. Афанасьев отказался от совершения такого рода действия, но, при этом не уведомил представителя нанимателя о данном обращении. В ходе служебной проверки данный факт был вскрыт, в результате чего последовало увольнение Афанасьева с гражданской службы.

Обоснованно ли данное решение? Каков порядок проведения служебной проверки?

Ключ ответа/решение:

Решение представителя нанимателя обоснованно, так как согласно ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлена обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Согласно подп. 10 ч. 1 ст. 16 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий не может находиться на гражданской

службе при утрате представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему, в том числе в случаях неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Согласно ст. 59 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» при проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина гражданского служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

Проведение служебной проверки поручается подразделению государственного органа по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа данного государственного органа.

В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится представителем нанимателя, назначившим служебную проверку.

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- 3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и

кадров и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Рекомендации по выполнению задания: при решении задач необходимо применение знаний нормативного материала и судебной практики (если таковая имеется по данному вопросу). Прежде чем приступить к решению, необходимо изучить соответствующие правовые акты. В решении нужно указать нормативную основу ответа. При этом приводить текст нормативного акта необходимо только в объеме, достаточном для аргументации выводов. Решение задач должно быть мотивированным, содержащим ссылки и анализ действующего законодательства.

В выводах по задаче необходимо соотносить нормативную модель решения с фактическими обстоятельствами, указанными в задаче. Решение должно основываться на полном анализе обстоятельств, изложенных в условии. Позиция автора должна быть четкой; решение – развернутым и аргументированным. В решении задачи должны содержаться выводы, а также основные позиции рассуждений, посредством которых сформировались выводы.

Решение практического задания не должно быть пространным. Необходимо оценить и проанализировать все факты, изложенные в задании. Если решение допускает вариативность, должны быть изложены все варианты.

3. Практическое задание

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Как вы считаете, является ли данная ситуация конфликтом интересов? Если да, то какие меры по его предотвращению и урегулированию могут быть приняты?

Ключ ответа/решение:

В соответствии с ч. 2 ст. 14 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. При этом ситуация, при которой гражданский служащий получает или собирается получить материальную выгоду от организации, на деятельность которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная заинтересованность гражданского служащего может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и порождать сомнения в его беспристрастности и объективности.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство родственников государственного служащего. В соответствии с ч. 3 ст. 19 Федерального закона № 79-ФЗ под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов не только для самого гражданского служащего, но и для членов его семьи или ряда иных лиц.

Следует указать, что по иным видам государственной службы установлен более жесткий запрет на осуществление иной оплачиваемой работы. Так, в частности, сотруднику органов внутренних дел запрещается работать по совместительству на предприятиях, в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности, не входящих в систему Министерства внутренних дел Российской Федерации, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (часть 4 статьи 34 Федерального закона от 30 ноября

2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Меры предотвращения и урегулирования:

Государственный служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Уведомительный порядок направления государственным служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя. Представитель нанимателя не вправе запретить государственному служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

Вместе с тем, в случае возникновения у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого государственного служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения государственному служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации государственный служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники государственного служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

В случае если государственный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой государственный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

Рекомендации по выполнению задания: при решении задач необходимо применение знаний нормативного материала и судебной практики (если таковая имеется по данному вопросу). Прежде чем приступить к решению, необходимо изучить соответствующие правовые акты. В решении нужно указать нормативную основу ответа. При этом приводить текст нормативного акта необходимо только в объеме, достаточном для аргументации выводов. Решение задач должно быть мотивированным, содержащим ссылки и анализ действующего законодательства.

В выводах по задаче необходимо соотносить нормативную модель решения с фактическими обстоятельствами, указанными в задаче. Решение должно основываться на полном анализе обстоятельств, изложенных в условии. Позиция автора должна быть четкой; решение – развернутым и аргументированным. В решении задачи должны содержаться выводы, а также основные позиции рассуждений, посредством которых сформировались выводы.

Решение практического задания не должно быть пространным. Необходимо оценить и проанализировать все факты, изложенные в задании. Если решение допускает вариативность, должны быть изложены все варианты.

II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1. Экзаменационное тестирование

1. Анतिकоррупционный стандарт устанавливает:

- А) последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения
- Б) перечень возможных действий государственного служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными
- В) нравственные основы поведения государственного служащего
- Г) единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности.

Ключ ответа/решение:

- Г) единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности.

2. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются:

- А) Генеральным прокурором Российской Федерации
- Б) Счетной палатой Российской Федерации
- В) Правительством Российской Федерации
- Г) Президентом Российской Федерации

Ключ ответа/решение:

- Г) Президентом Российской Федерации

3. Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий):

- А) коррупционная схема
- Б) правонарушение
- В) конфликт интересов
- Г) должностное преступление

Ключ ответа/решение:

- В) конфликт интересов

4. В 2017 году государственным гражданским служащим и его супругой на условиях равной долевой собственности приобретена квартира стоимостью 5 млн. рублей. При этом совокупный доход государственного гражданского служащего и его супруги за 2012-2016 годы составил 5,95 млн. рублей. Должен ли государственный гражданский служащий представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги и несовершеннолетних детей?

- А) не должен, так как общий доход государственного гражданского служащего и его супруги за 2012-2016 годы составляет более 5 млн. рублей
- Б) не должен в случае, если общий доход государственного гражданского служащего и его супруги за 2014-2016 годы составляет более 5 млн. рублей
- В) не должен

Г) должен в любом случае

Ключ ответа/решение:

Б) не должен в случае, если общий доход государственного гражданского служащего и его супруги за 2014-2016 годы составляет более 5 млн. рублей

5. Досрочное снятие с государственного гражданского служащего взыскания за коррупционное правонарушение:

А) возможно по ходатайству непосредственного руководителя гражданского служащего

Б) возможно по письменному заявлению гражданского служащего и по ходатайству его непосредственного руководителя

В) законодательством РФ не предусмотрено

Г) возможно по инициативе представителя нанимателя

Ключ ответа/решение:

В) законодательством РФ не предусмотрено

Рекомендации по выполнению задания: при подготовке к тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы.

Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний – прорешать схожие тесты, составить ответы на вопросы.

Рекомендуется начинать подготовку к тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю.

Лучшей подготовкой к тестам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и тщательное конспектирование лекций, активное участие в практических занятиях) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий и т.д.

При ответе на тестовое задание рекомендуется внимательно прочитать текст задания/вопрос, обращая внимание на формулировку вопроса, терминологию, порядок совершения юридически значимых действий и т.п.

Правильным считается ответ в вопросе с единственно верным ответом, когда отмечен единственно правильный вариант из нескольких предложенных. Тестовое задание с несколькими правильными ответами считается выполненным верно в случае выбора студентом всей совокупности правильных ответов, в противном случае задание считается выполненным неверно. В вопросе с открытой формой - в случае правильного ввода слова или словосочетания, содержащего верный ответ на вопрос.

2. Теоретический вопрос (коммуникативный этап экзамена)

Обязанность служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Ключ ответа/решение:

Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является обязанностью соответствующего лица, предусмотренной антикоррупционным законодательством.

Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности

- лица, замещающие муниципальные должности депутатов представительных органов сельских поселений и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе

-государственные и муниципальные служащими

- работниками государственных корпораций (компаний, публично-правовых компаний), государственных внебюджетных фондов, иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации,

иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются также федеральным государственным служащим, замещающим должность государственной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", и претендующим на замещение должности государственной службы в данном государственном органе, предусмотренной этим перечнем.

Представление Сведений обязательно для служащих, поэтому даже нахождение служащего в отпуске (ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения денежного содержания, отпуске по уходу за ребенком или другом предусмотренном законодательством отпуске), временная нетрудоспособность или иной период неисполнения должностных обязанностей в соответствии с антикоррупционным законодательством не освобождает от обязанности представить Сведения.

При невозможности представить Сведения лично служащему (работнику) рекомендуется направить их в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию посредством почтовой связи. Сведения, направленные через организацию почтовой связи, считаются представленными в срок, если были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня срока

Служащие представляют Сведения ежегодно в следующие сроки:

1) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным (Президент Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации, федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации и др.);

2) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным (государственные служащие, муниципальные служащие, работники Центрального банка Российской Федерации, работники государственных корпораций (компаний, публично-правовых компаний), государственных внебюджетных фондов, иных организаций, созданных на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, атаманы войсковых казачьих обществ, утвержденные Президентом Российской Федерации, и др.).

Сведения могут быть представлены служащим (работником) в любое время, начиная с 1 января года, следующего за отчетным.

Лица, в отношении которых представляются Сведения.

Сведения представляются отдельно:

1) в отношении служащего (работника),

2) в отношении его супруги (супруга),

3) в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка служащего (работника).

Например, служащий (работник), имеющий супругу и двоих несовершеннолетних детей, обязан представить четыре справки – отдельно на себя и на каждого члена семьи. Не допускается представление Сведений на двух и более лиц (например, на двоих несовершеннолетних детей) в одной справке.

Служащий представляет ежегодно:

- сведения о своих доходах и расходах, доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году представления Сведений (с 1 января по 31 декабря), а также сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах и цифровой валюте, отчужденных в течение указанного периода в результате безвозмездной сделки;

- сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (31 декабря года, предшествующего году представления Сведений).

Рекомендации по выполнению задания: ответ на экзаменационный вопрос должен быть содержательным, четко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право на самостоятельную оценку любой ситуации/фактических обстоятельств, может придерживаться любой из имеющихся в учебной и научной литературе точек зрения, однако при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение отстаивать свою позицию.

Для правильного построения ответа экзаменуемому рекомендуется составить письменный план ответа и опирающийся на него краткий конспект. При ответе на вопрос необходимо опираться на нормативный материал – указывать полное и правильное наименование нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется правовое регулирование в той или сфере, по возможности ссылаться на конкретные статьи, пункт нормативного правового акта. В случае, если по теме вопроса имеется судебная практика – правовые позиции высших судебных инстанций, рекомендуется ссылаться на постановления пленумов Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, постановления / определения Конституционного Суда РФ.

3. Теоретический вопрос (коммуникативный этап экзамена)

Порядок обращения с подарками, полученными государственными служащими в связи с исполнением должностных обязанностей

Ключ ответа/решение:

В соответствии со ст. 17 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» связи с прохождением гражданской службы служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом РФ. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить.

Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 урегулирован порядок обращения с подарками, полученными государственными служащими в связи с исполнением должностных обязанностей. Служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу.

Уведомление о получении подарка представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организацию) государственного органа, в котором служащий проходит государственную службу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в установленные сроки по причине, не зависящей от служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегиальный орган фонда или иной организации (уполномоченных органа или организации), образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченных органа или организации), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

Служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться государственным органом с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного органа. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного органа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в

соответствии с законодательством Российской Федерации. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Рекомендации по выполнению задания: ответ на экзаменационный вопрос должен быть содержательным, четко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право на самостоятельную оценку любой ситуации/фактических обстоятельств, может придерживаться любой из имеющихся в учебной и научной литературе точек зрения, однако при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение отстаивать свою позицию.

Для правильного построения ответа экзаменуемому рекомендуется составить письменный план ответа и опирающийся на него краткий конспект. При ответе на вопрос необходимо опираться на нормативный материал – указывать полное и правильное наименование нормативных правовых актов, на основании которых осуществляется правовое регулирование в той или сфере, по возможности ссылаться на конкретные статьи, пункт нормативного правового акта. В случае, если по теме вопроса имеется судебная практики – правовые позиции высших судебных инстанций, рекомендуется ссылаться на постановления пленумов Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, постановления / определения Конституционного Суда РФ.

ЧАСТЬ 3. (не публикуется)