

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бублик Владимир Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.08.2023 15:31:28

Уникальный идентификатор:

c51e862f35fca08ce701c13482011

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

Антикоррупционные стандарты в трудовых отношениях

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

РАЗРАБОТЧИК

КАФЕДРА:	Трудового права
АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:	Григорьев Иван Владимирович

I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

1 Тип задания: теоретический вопрос

Вопрос 1.1. Порядок представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий работников

Ответ:

Отдельными работодателями, перечень которых определяется на федеральном уровне возможно установление порядков представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера для своих работников, например, Правлением Пенсионного фонда России в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" был принят Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, и работниками, замещающими должности в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, и работниками Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей, и работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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, утвержденный постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 04 декабря 2017 г. N 772п "Об утверждении Перечня должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации и его территориальных органах, при поступлении на которые граждане и при

замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 06 марта 2018 г., регистрационный N 50275) (далее - Перечень должностей)

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) в Административно-контрольный департамент:

гражданами - при назначении на должности в ПФР и его территориальные органы, назначение на которые осуществляется Правлением ПФР, Председателем Правления ПФР;

работниками ПФР и его территориальных органов, замещающими должности, назначение на которые осуществляется Правлением ПФР, Председателем Правления ПФР;

б) в кадровую службу межрегионального территориального органа ПФР:

гражданами при назначении на должности межрегионального территориального органа ПФР, назначение на которые осуществляется директором межрегионального территориального органа ПФР;

работниками межрегионального территориального органа ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется директором межрегионального территориального органа ПФР;

в) в кадровые службы отделений ПФР:

гражданами при назначении на должности в отделение ПФР, а также при назначении на должности в территориальных органах ПФР, подведомственных отделению ПФР, назначение на которые осуществляется управляющим отделением ПФР;

работниками отделения ПФР и территориальных органов, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется управляющим отделением ПФР;

г) в кадровые службы территориальных органов, подведомственных отделениям ПФР:

гражданами при назначении на должности в территориальные органы, подведомственные отделению ПФР, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР;

работниками территориальных органов, подведомственных отделению ПФР, замещающими должности, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР.

Граждане при приеме на работу, а также работники, претендующие на замещение должности, включенной в Перечень должностей, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов при поступлении на работу, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов при поступлении на работу;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для поступления на должности в ПФР и его территориальные органы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для поступления на должность.

Работники ПФР и его территориальных органов, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, представляют в установленные сроки:

а) сведения о своих доходах, расходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Работники ПФР и его территориальных органов, замещающие должности, не включенные в Перечень должностей, и претендующие на должности, включенные в Перечень должностей, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения о расходах отражаются работниками ПФР и его территориальных органов, замещающими должности, включенные в Перечень должностей, в соответствующем разделе утвержденной формы справки в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел справки не заполняется.

Работники ПФР и его территориальных органов, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, обязаны ежегодно, в сроки, установленные для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной ими, а также своими супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход такого работника и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лично либо по почте.

Работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется работниками кадровых служб ПФР и его территориальных органов либо уполномоченными лицами, должностными инструкциями которых предусмотрена работа с этими сведениями, с возложением на них следующих функций: при приеме справок принимать меры к выявлению явных неточностей, описок или ошибок, допущенных гражданами, претендующими на замещение должностей в ПФР, и работниками ПФР и его территориальных

органов, которые в целом не искажают достоверность представленных сведений и могут быть устранены путем получения уточняющей информации и внесения ее в справку; проводить анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в ПФР, и работниками ПФР и его территориальных органов, при осуществлении анализа таких сведений проводить беседы с указанными гражданами и работниками ПФР с их согласия, получать от них с их согласия необходимые пояснения, изучать представленные гражданами или работниками ПФР сведения, иную полученную информацию.

Справки, содержащие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые работниками, приобщаются к личным делам работников.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, работниками ПФР и его территориальных органов, являются сведениями конфиденциального характера, если в соответствии с федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются: начальником Административно-контрольного департамента - Председателю Правления ПФР; в территориальных органах ПФР начальниками соответствующих кадровых служб — руководителям территориальных органов ПФР.

Работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если гражданами, претендующими на должность, предусмотренную Перечнем должностей, или работниками ПФР и его территориальных органов обнаружено, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Работники ПФР и его территориальных органов могут представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка. Гражданин, принятый на работу, а также работник, претендующий на замещение должности в ПФР и его территориальных органах, включенной в Перечень должностей, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

По заявлению гражданина, работника ПФР или его территориального органа ему выдается заверенная в установленном порядке копия представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уточненные сведения, а также заявление о выдаче копии сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в общем порядке.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданами и работниками ПФР и его территориальных органов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если гражданин или работник не были назначены на должность, справки, содержащие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в кадровые службы, возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность, а работник ПФР и его территориальных органов может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендации по выполнению задания:

При ответе на теоретический вопрос необходимо:

- определить и корректно применить термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- перечислить нормативные правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции в применительно к поставленному вопросу; соотнести нормы национального и международного права о социальном обеспечении; определить компетенцию РФ и субъектов РФ на регламентацию социального обеспечения в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- раскрыть систему субъектов, участвующих в решении вопросов о противодействии коррупции в организации (кадровое подразделение, комиссия по противодействию коррупции) в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- охарактеризовать порядок действий субъектов, участвующих в решении вопросов о противодействии коррупции в организации (кадровое подразделение, комиссия по противодействию коррупции) в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- подготовить письменный ответ на вопросы, обозначенные в условиях, корректно используя термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике
- применить нормативные акты международного, федерального, регионального, муниципального и локального уровней по вопросам противодействия коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- применить нормы законодательства об организации деятельности кадрового подразделения и комиссий по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- предложить возможные решения комиссии по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- сформулировать работодателям предложения по профилактике правонарушений коррупционной направленности на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- представить план обучающего мероприятия по вопросам противодействия коррупции на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- проанализировать должностные обязанности и сформулировать предложения по их корректировке на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.
- представить ответ в форме (устной/письменной) в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

2 Тип задания: тестовое задание

2.1. Тестовое задание 1:

1. Базовым (основным) российским нормативным правовым актом в области противодействия коррупции является:

- а) Национальный план противодействия коррупции;
- б) Конвенция ООН «Против коррупции» (31 октября 2003 г.);
- в) Конституция Российской Федерации;
- г) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Конфликт интересов – это:

- а) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);
- б) ненадлежащее определение в нормативном правовом акте функций, обязанностей, прав и ответственности работника;
- в) злоупотребление полномочиями, предоставленными работнику;
- г) ненадлежащее выполнение работником возложенных на него обязанностей.

3. Законодательством о противодействии коррупции под «личной заинтересованностью» понимается...

- а) возможность получения доходов в виде денег
- б) возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав и услуг имущественного характера.
- в) возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

4. При опубликовании сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей указывается (отметить 2):

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход работника за три года, предшествующих совершению сделки;
- в) сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях;
- г) местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику на праве собственности или находящихся в их пользовании.

5. Работник вправе представить уточненные сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера в течение:

- а) в течение 14 дней после представления представителю нанимателя справки о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних;
- б) в течение месяца со дня после 30 апреля текущего года;
- в) в течение трёх месяцев после 30 апреля текущего года;
- г) в течение двух месяцев после 30 апреля текущего года.

6. Граждане, замещавшие отдельные должности государственной службы, в течение двух лет после увольнения имеют право замещать должности в организациях (если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности

а) с согласия комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) с обязательным уведомлением комиссии работодателя по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

в) с согласия комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) с обязательным уведомлением комиссии работодателя по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Граждане, замещавшие отдельные должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о

- а) последнем месте службы;
- б) зарплате по месту службы;
- в) служебных обязанностях;
- г) представителе нанимателя.

8. Лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о:

а) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих родителей, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

б) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

в) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) своих доходах и имуществе за последние 3 года.

9. Что не запрещается работнику государственной корпорации:

а) участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации;

б) осуществлять предпринимательскую деятельность;

в) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственной корпорации, где он работает;

г) получать в связи с праздничной датой вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения).

10. При прекращении трудового договора с главным бухгалтером государственной корпорации совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат не может превышать их

а) средний месячный заработок;

б) трехкратный средний месячный заработок;

в) пятикратный средний месячный заработок;

г) двенадцатикратный средний месячный заработок.

Решение:

1. г; 2. а; 3. в; 4. а, г; 5. б; 6 в; 7. а; 8. б; 9. г; 10. б.

Рекомендации по выполнению задания:

При ответе на тестовые вопросы необходимо:

- выбрать один или несколько вариантов ответов (конкретное количество указывается в самом задании), соответствующие обозначенному вопросу;
- сопоставить и корректно применить термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике
- применить нормативные акты международного, федерального, регионального, муниципального и локального уровней по вопросам противодействия коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- применить нормы законодательства об организации деятельности кадрового подразделения и комиссий по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- выбрать возможные решения комиссии по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- выбрать возможные варианты корректировки должностной инструкции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;
- предложить возможные варианты проведения обучающего мероприятия в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

3 Тип задания: практическое задание (ситуационная задача)

Задача 3.1

Руководитель ООО «Свобода» 09.10.2018 г. по трудовому договору принял на должность консультанта по налогам свою дочь, ранее замещавшую по трудовому договору должность помощника начальника отделения по воинскому учету в отделе военного комиссариата. Военный прокурор обратился в суд с требованием о привлечении руководителя ООО «Свобода» к административной ответственности, поскольку он не сообщил о трудоустройстве работника по последнему месту работы.

Подготовьте письменное заключение, носящее разъяснение законодательства по следующим вопросам антикоррупционной направленности: Какие решения может принять комиссия по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в рассматриваемом случае? Какие действия в рассматриваемом случае обязана предпринять кадровая служба при возникновении аналогичной ситуации (представьте план действий). Какие предложения по профилактике правонарушений коррупционной направленности можно предложить работодателям? Какие вопросы можно предложить исходя из сложившейся ситуации для рассмотрения в рамках обучающих мероприятий для представителей работодателей? Какие обязанности должны содержать должностные инструкции работников кадровых подразделений, выполняющих функции по противодействию коррупции? Какое решение должно быть принято по существу изложенной ситуации?

Ответ:

1) Какие решения может принять комиссия по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в рассматриваемом случае?

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.

6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329), Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 50, ст. 6953), Указами Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1670), № 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1671), и от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" у отдельных категорий работодателей могут формироваться комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов. Одним из оснований проведения заседания является поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался. По данному вопросу возможно принятие одного из следующих решений: а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

2) Какие действия в рассматриваемом случае обязана предпринять кадровая служба при возникновении аналогичной ситуации (представьте план действий)

а) зарегистрировать обращение; б) проверить и изучить представленные документы; в) подготовить письменное заключение по итогам проверочных мероприятий; г) инициировать заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; д) уведомить заинтересованных лиц о дате, месте и времени проведения заседания; е) оформить документы по итогам проведения заседания комиссии; ж) сообщить заинтересованным лицам о принятом решении.

3) Какие предложения по профилактике правонарушений коррупционной направленности можно предложить работодателям?

Работодателям следует осуществлять следующие мероприятия по привлечению работников к противодействию коррупции: привлекать работников к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции; активизировать участие работников в деятельности структурных подразделений кадровых служб по профилактике

коррупционных правонарушений и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; стимулирование работников к предоставлению информации о замеченных ими случаях коррупционных правонарушений, ситуациях конфликта интересов (действенной мерой станет закрепление в локальном акте специального вида поощрения лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности (благодарственное письмо, внесение в книгу почета с выдачей соответствующего свидетельства и др.); просвещение работников по вопросам антикоррупционной тематики и методическое обеспечение их профессиональной деятельности.

4) Какие вопросы можно предложить исходя из сложившейся ситуации для рассмотрения в рамках обучающих мероприятий для представителей работодателей?

В рамках обучающих мероприятий необходимо освещать вопросы: об антикоррупционных составляющих правового положения (статуса) претендентов на замещение должностей в их организациях; ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства; процедурных вопросах привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения; анализировать судебную практику по делам о привлечении к ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5) Какие обязанности должны содержать должностные инструкции работников кадровых подразделений, выполняющих функции по противодействию коррупции?

В должностные обязанности работника кадрового подразделения должны входить:

обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

участие в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов должностного поведения, а также с уведомлением представителя работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения работником коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

обеспечение реализации гражданами обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организация правового просвещения работников;

проведение проверок;

осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами;

подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

взаимодействие с правоохранительными органами;

организация работы по сбору и обработке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в установленном порядке, а также осуществление контроля за своевременностью их предоставления;

обеспечение подготовки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте (при необходимости);

анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами;

обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции;

осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

организация работы по взаимодействию с институтами гражданского общества и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

организация работы по подготовке информации для размещения в средствах массовой информации по противодействию коррупции;

организация работы по ведению реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

организация работы по изготовлению памяток, методических материалов по вопросам противодействия коррупции;

организация работы по своевременной актуализации подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте работодателя;

подготовка отчетов и иной информации по правовым вопросам, вопросам противодействия коррупции;

осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством.

б) Какое решение должно быть принято по существу изложенной ситуации?

В соответствии с частью 4 ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. "О противодействии коррупции", п.3 ст.64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 925 от 21 июля 2010 г. "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", обязанность, предусмотренная статьей 12 Федерального закона о противодействии коррупции, распространяется на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, либо в Перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного Перечня.

Согласно Приказу Министра обороны РФ от 04.04.2016 № 175 (действовавшему в октябре 2018 года) должность помощника начальника отделения (по воинскому учету) включена в

перечень должностей, по которым работодатель обязан выполнить требования, предусмотренные частью 4 ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. "О противодействии коррупции".

Однако своими действиями руководитель ООО «Свобода» не совершил административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.29 КоАП РФ, – привлечение работодателем к трудовой деятельности на условиях трудового договора бывшего государственного служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", поскольку должность помощника начальника отделения (по воинскому учету) не относится к числу должностей государственной службы.

Рекомендации по выполнению задания:

При решении задачи необходимо:

- подготовить письменный ответ на вопросы, обозначенные в условиях, корректно используя термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике

- применить нормативные акты международного, федерального, регионального, муниципального и локального уровней по вопросам противодействия коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- применить нормы законодательства об организации деятельности кадрового подразделения и комиссий по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- предложить возможные решения комиссии по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- сформулировать работодателям предложения по профилактике правонарушений коррупционной направленности на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- представить план обучающего мероприятия по вопросам противодействия коррупции на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- проанализировать должностные обязанности и сформулировать предложения по их корректировке на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1 Тип задания: теоретический вопрос

Вопрос 1.1. Создание и состав комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Ответ:

Отдельными работодателями, перечень которых определяется на федеральном уровне предоставлено право установления порядка создания и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Например, Правлением Пенсионного фонда России в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" 11 июня 2013 года утверждено Положение о комиссиях территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Положение определяет процедуру создания и деятельности комиссий территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в связи с выполнением работниками территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации своей профессиональной деятельности.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Пенсионного фонда Российской Федерации.

Основной задачей Комиссии является содействие территориальным органам ПФР в обеспечении соблюдения работниками территориальных органов ПФР ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также в осуществлении в ПФР мер по предупреждению коррупции.

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении: работников межрегионального территориального органа ПФР, замещающих должности, назначение на которые осуществляется директором межрегионального территориального органа ПФР, рассматривает Комиссия межрегионального территориального органа ПФР; работников отделения ПФР и работников территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающих должности, назначение на которые осуществляется управляющим отделением ПФР, рассматривает Комиссия Отделения ПФР; работников территориальных органов ПФР, подведомственных отделению ПФР, замещающих должности, назначение на которые осуществляется руководителем территориального органа ПФР, подведомственного отделению ПФР, рассматривает Комиссия территориального органа ПФР, подведомственного Отделению ПФР.

Комиссия образуется приказом территориального органа ПФР.

В состав Комиссии территориального органа ПФР входят:

- а) заместитель руководителя территориального органа ПФР (председатель Комиссии);
- б) руководитель кадрового подразделения территориального органа ПФР (заместитель председателя Комиссии);

в) представители подразделений или работники территориального органа ПФР, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также представители кадрового, юридического, финансово-бюджетного подразделений территориального органа ПФР, иных заинтересованных подразделений территориального органа ПФР, определяемые его руководителем;

г) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений и общественных организаций (по согласованию).

Число членов Комиссии, не замещающих должности в территориальном органе ПФР, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Комиссии из числа членов Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам, в том числе на время их отсутствия.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

а) непосредственный руководитель работника территориального органа ПФР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии;

б) определяемые председателем Комиссии два работника территориального органа ПФР, имеющие аналогичные должностные обязанности с работником ПФР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос (при наличии);

в) по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника территориального органа ПФР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии:

другие работники территориального органа ПФР;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника территориального органа ПФР, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Рекомендации по выполнению задания:

При ответе на теоретический вопрос необходимо:

- определить и корректно применить термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- перечислить нормативные правовые акты, регламентирующие противодействие коррупции в применительно к поставленному вопросу; соотнести нормы национального и международного права о социальном обеспечении; определить компетенцию РФ и субъектов РФ на регламентацию социального обеспечения в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- раскрыть систему субъектов, участвующих в решении вопросов о противодействии коррупции в организации (кадровое подразделение, комиссия по противодействию коррупции) в

объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- охарактеризовать порядок действий субъектов, участвующих в решении вопросов о противодействии коррупции в организации (кадровое подразделение, комиссия по противодействию коррупции) в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- подготовить письменный ответ на вопросы, обозначенные в условиях, корректно используя термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике

- применить нормативные акты международного, федерального, регионального, муниципального и локального уровней по вопросам противодействия коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- применить нормы законодательства об организации деятельности кадрового подразделения и комиссий по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- предложить возможные решения комиссии по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- сформулировать работодателям предложения по профилактике правонарушений коррупционной направленности на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- представить план обучающего мероприятия по вопросам противодействия коррупции на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- проанализировать должностные обязанности и сформулировать предложения по их корректировке на основании информации изложенной в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

- представить ответ в форме (устной/письменной) в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике.

2 Тип задания: тестовое задание

2.1. Тестовое задание 1:

1. Базовым (основным) российским нормативным правовым актом в области противодействия коррупции является:

- а) Национальный план противодействия коррупции;
- б) Конвенция ООН «Против коррупции» (31 октября 2003 г.);
- в) Конституция Российской Федерации;
- г) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Конфликт интересов – это:

- а) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

- б) ненадлежащее определение в нормативном правовом акте функций, обязанностей, прав и ответственности работника;

- в) злоупотребление полномочиями, предоставленными работнику;

- г) ненадлежащее выполнение работником возложенных на него обязанностей.

3. Законодательством о противодействии коррупции под «личной заинтересованностью»

понимается...

а) возможность получения доходов в виде денег

б) возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав и услуг имущественного характера.

в) возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

4. При опубликовании сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей указывается (отметить 2):

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход работника за три года, предшествующих совершению сделки;

в) сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях;

г) местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих работнику на праве собственности или находящихся в их пользовании.

5. Работник вправе представить уточненные сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера в течение:

а) в течение 14 дней после представления представителю нанимателя справки о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних;

б) в течение месяца со дня после 30 апреля текущего года;

в) в течение трёх месяцев после 30 апреля текущего года;

г) в течение двух месяцев после 30 апреля текущего года.

6. Граждане, замещавшие отдельные должности государственной службы, в течение двух лет после увольнения имеют право замещать должности в организациях (если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности

а) с согласия комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) с обязательным уведомлением комиссии работодателя по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

в) с согласия комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) с обязательным уведомлением комиссии работодателя по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Граждане, замещавшие отдельные должности муниципальной службы, в течение двух

лет после увольнения обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о

- а) последнем месте службы;
- б) зарработке по месту службы;
- в) служебных обязанностях;
- г) представителе нанимателя.

8. Лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о:

- а) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих родителей, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- б) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- в) своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- б) своих доходах и имуществе за последние 3 года.

9. Что не запрещается работнику государственной корпорации:

- а) участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации;
- б) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- в) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственной корпорации, где он работает;
- г) получать в связи с праздничной датой вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения).

10. При прекращении трудового договора с главным бухгалтером государственной корпорации совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат не может превышать их

- а) средний месячный заработок;
- б) трехкратный средний месячный заработок;
- в) пятикратный средний месячный заработок;
- г) двенадцатикратный средний месячный заработок.

Решение:

1. г; 2. а; 3. в; 4. а, г; 5. б; 6 в; 7. а; 8. б; 9. г; 10. а.

Рекомендации по выполнению задания:

При ответе на тестовые вопросы необходимо:

- выбрать один или несколько вариантов ответов (конкретное количество указывается в самом задании), соответствующие обозначенному вопросу;
- сопоставить и корректно применить термины законодательства о противодействии коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике
- применить нормативные актах международного, федерального, регионального, муниципального и локального уровней по вопросам противодействия коррупции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- применить нормы законодательства об организации деятельности кадрового подразделения и комиссий по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- выбрать возможные решения комиссии по предупреждению коррупции и рассмотрению конфликтов интересов в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- выбрать возможные варианты корректировки должностной инструкции в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

- предложить возможные варианты проведения обучающего мероприятия в объеме, изложенном в основной и дополнительной литературе, а также правоприменительной практике;

ЧАСТЬ 3. (не публикуется)