

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
О. И. Андреева

Оценочные материалы по дисциплине
Правовые основы муниципальной службы
по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:
Правовые основы государственной и муниципальной службы

Форма обучения
Заочная

Квалификация
Магистр

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
С.А. Старостин

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск – 2025

1. Компетенции и индикаторы их достижения, проверяемые данными оценочными материалами

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

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

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК 2.1 Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм административного материального и процессуального права

ИПК 2.2 Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения публичных споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере государственного управления и муниципальной службы

ИПК 2.3 Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере местного самоуправления и муниципальной службы.

2. Оценочные материалы текущего контроля и критерии оценивания

Элементы текущего контроля:

- вопросы для устного опроса;
- решение тестовых заданий;
- решение ситуационных задач;
- составление проектов правовых документов.

Тестовые задания (примерный перечень):

1. Правовое понятие «муниципальная служба» в России впервые было введено:

- А) Конституцией РФ;
- Б) Законом РСФСР от 6 июля 1991 г. № 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР»;
- В) Федеральным законом от 28 августа 1995 г. № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. К основаниям, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен, относится:

- А) близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью подконтрольностью одного из них другому;
- Б) наличие гражданства иностранного государства;
- В) место жительства гражданина.

3. Аттестация муниципальных служащих проводится с целью:

- А) присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим;
- Б) определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы;
- В) приведения уровня оплаты труда муниципальных служащих в соответствие с достигнутыми ими результатами работы.

4. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности муниципальной службы по решению:

- А) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
- Б) представителя нанимателя;

В) суда.

5. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на:

- А) муниципальных служащих;
- Б) адвокатов;
- В) представителя нанимателя (работодателя).

Ключи: 1 В), 2 В), 3 Б), 4 В), 5 А).

Критерии оценивания: тест считается пройденным, если обучающий ответил правильно как минимум на половину вопросов.

Примерные ситуационные задачи:

1. При переводе муниципального служащего на должность другой группы должностей можно ли сразу присвоить чин, соответствующий данной группе должностей?

2. Возможно ли регистрация муниципального служащего в качестве «самозанятого» и требуется ли подача уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы?

3. Возможно ли поступление на муниципальную службу иностранных граждан?

4. Какие медицинские документы представляет гражданин при поступлении на муниципальную службу?

5. Возможен ли временный перевод муниципального служащего с нижестоящей должности на вышестоящую должность без согласия работника?

6. Какими актами регулируется пенсионное обеспечение муниципальных служащих?

7. Каков порядок и основания установления надбавки за присвоенный классный чин муниципальной службы?

8. Каким образом должно оформляться продление срока нахождения на муниципальной службе служащих, достигших предельного возраста (65 лет)? Что понимается под «однократностью»?

9. Вправе ли органы местного самоуправления отказаться от создания кадрового резерва?

10. Может ли присваиваться классный чин муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий?

11. По истечении какого срока присваивается очередной классный чин муниципальному служащему?

12. Может ли муниципальный служащий занимать должность муниципальной службы после 65 лет?

13. Будет ли засчитан стаж государственной гражданской службы при приеме на работу муниципальным служащим в стаж муниципальной службы?

14. Отличие аттестации от квалификационного экзамена?

15. Засчитывается ли в стаж муниципальной службы период работы на 0,5 ставки?

16. Как можно оформить работника на муниципальную службу без испытательного срока?

3. Оценочные материалы итогового контроля (промежуточной аттестации) и критерии оценивания

Перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине «Правовые основы муниципальной службы»

1. Муниципальная служба: понятие и признаки.
2. Соотношение муниципальной и государственной службы.
3. Принципы муниципальной службы.
4. Понятие и классификация должностей муниципальной службы, их классификация.
5. Реестр должностей муниципальной службы: понятие, структура, значение.
6. Конституционные-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
7. Нормативно-правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.
8. Муниципальный служащий: понятие, правовой статус.
9. Права муниципального служащего.
10. Обязанности муниципального служащего.
11. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
12. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
13. Поощрения муниципального служащего.
14. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
15. Классные чины муниципальных служащих.
16. Порядок поступления на муниципальную службу.
17. Порядок прохождения муниципальной службы.
18. Порядок прекращения муниципальной службы.
19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.
20. Порядок расторжения трудового договора с муниципальным служащим в связи ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращения штата работников органа местного самоуправления.
21. Требования к служебному поведению муниципального служащего.
22. Аттестация муниципальных служащих.
23. Квалификационный экзамен.
24. Понятие коррупции, противодействие коррупции.
25. Основные принципы противодействия коррупции.
26. Меры по профилактике коррупции.
27. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
28. Конфликт интересов на муниципальной службе, порядок его предотвращения и урегулирования.
29. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия.
30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.
31. Цифровые компетенции муниципальных служащих.
32. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия.
33. Кадровый резерв на муниципальной службе.
34. Кадровая политика и кадровая работа в системе муниципальной службы.
35. Перемещение на муниципальной службе. Ротация муниципальных служащих.

Критерии оценивания:

Формой промежуточной аттестации по курсу «Правовые основы муниципальной службы» является зачет.

На зачете уровень подготовки студента оценивается по следующим критериям:

- соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;

- форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- аргументированность ответа.

Билет состоит из двух частей.

Первая часть содержит один вопрос, проверяющий ПК-2. Ответ на вопрос первой части дается в развернутой форме.

Вторая часть содержит один вопрос, проверяющих ПК-2 и оформленный в виде практической задачи. Ответы на вопрос второй части предполагают решение задачи и краткую интерпретацию полученных результатов.

Пример ситуационной задачи для зачета:

Задача.

Одним из оснований досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа муниципального образования является отставка по собственному желанию.

Назовите порядок и процедуру подачи заявления об отставке, а также раскройте процедуру сложения депутатом своих полномочий. Может ли депутат отозвать свое заявление об отставке?

Подготовьте юридическое заключение по данной ситуации.

Критерии оценивания теоретического вопроса:

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Студент показал всесторонние, системные и глубокие знания материала, усвоил взаимосвязи основных понятий дисциплины и их содержание, проявил творческие способности в понимании и изложении материала по программе курса, знает фактические данные и способен их анализировать; или обнаружил твердые знания предмета, усвоил рекомендуемую литературу, четко ориентируется в проблемных вопросах предмета, но допускающий незначительные неточности при ответе на зачете; или показал знание основного программного материала, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с рекомендованной литературой, но допускает при ответе на зачете существенные неточности.
«Не зачтено»	Студент продемонстрировал незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы билета.

Критерии оценивания ситуационной задачи:

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Задание выполнено в полном объеме. Обучающийся свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия вопроса. Ответил на все дополнительные вопросы. Показал

	отличные навыки применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
Зачтено	Задание выполнено в полном объеме с небольшими неточностями. Обучающийся ответил на дополнительные вопросы, испытывая небольшие затруднения, неточностей. Показал хорошие навыки применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
Зачтено	Задание выполнено с существенными неточностями, не может полностью объяснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы допускает много небольших затруднения, неточностей. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
Не зачтено	Обучающийся не выполнил все задание или выполнил, но не может объяснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы допускает множество ошибок. Продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

4. Оценочные материалы для проверки остаточных знаний (сформированности компетенций)

Примерные тестовые задания *ИПК 2.1, ИПК 2.2:*

1. Должности муниципальной службы подразделяются на:

- А) 3 группы;
- Б) 5 групп;
- В) 7 групп.

2. Классные чины муниципальных служащих и порядок их присвоения могут быть предусмотрены:

- А) федеральным законом;
- Б) Указом Президента Российской Федерации;
- В) законом субъекта Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении между органом местного самоуправления муниципального образования Томской области и гражданином осуществляется за счет средств:

- А) местного бюджета;
- Б) бюджета субъекта Российской Федерации;
- В) федерального бюджета.

4. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением:

- А) представительного органа муниципального образования;
- Б) главой муниципального образования;
- В) главой местной администрации.

5. Аттестация муниципального служащего проводится в целях:
- А) определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы;
 - Б) приведения уровня оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с достигнутыми ими результатами работы;
 - В) присвоения квалификационных разрядов.
6. Муниципальный служащий несет ответственность:
- А) за небрежное исполнение должностных обязанностей;
 - Б) за неполное исполнение должностных обязанностей;
 - В) за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.
7. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на службу представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- А) за один календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.
 - Б) за два календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
 - В) за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
8. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?
- А) младшей;
 - Б) старшей;
 - В) средней.
9. Муниципальный служащий – это...
- А) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
 - Б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
 - В) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).
10. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?
- А) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
 - Б) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;
 - В) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
11. Установленный законом срок для рассмотрения письменных обращений граждан в органы местного самоуправления или к должностному лицу составляет:
- А) 15 дней;
 - Б) 20 дней;
 - В) 30 дней.
12. Для каких целей устанавливаются классные чины муниципальным служащим?

- А) для указания соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего;
- Б) для указания соответствия занимаемой муниципальной должности муниципальной службы;
- В) для увеличения денежного содержания муниципального служащего.

13. Нанимателем для муниципального служащего является:

- А) городская или сельская администрация, от имени которой полномочия осуществляют лица, замещающие высшие муниципальные должности;
- Б) муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя;
- В) орган исполнительной власти субъекта РФ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава муниципального образования.

14. Муниципальная служба – это...

- А) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);
- А) профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;
- Б) профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- В) профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

15. Местная администрация – это...

- А) представительско-распорядительный орган муниципального образования;
- Б) представительный орган муниципального образования;
- В) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.

16. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

- А) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- Б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
- В) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.

17. Муниципальный служащий – это...

- А) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- Б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- В) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

18. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы?

- А) 65 лет;
- Б) 60 лет;
- В) предельный возраст не установлен.

19. Классные чины муниципальных служащих указывают на...

- А) соответствие муниципальных служащих занимаемой должности;
- Б) на необходимость присвоения квалификационного разряда муниципальным служащим;
- В) на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

20. Имеет ли государственный муниципальный служащий право на рассмотрение индивидуальных служебных споров?

- А) Нет, не имеет такого права;
- Б) Да, имеет такое право.

21. Структура Администрации муниципального образования утверждается правовым актом:

- А) главы Администрации муниципального образования;
- Б) главы муниципального образования;
- В) представительного органа муниципального образования.

22. Основным нормативным документом, регламентирующим содержание и результаты деятельности муниципального служащего, является:

- А) положение о структурном подразделении органа;
- Б) положение о муниципальной службе;
- В) должностная инструкция муниципального служащего.

23. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания, но не более чем на:

- А) один месяц;
- Б) два месяца;
- В) три месяца.

24. Может ли представитель нанимателя по итогам аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности?

- А) нет, не может;
- Б) да, может;
- В) может, только с согласия муниципального служащего.

25. Устанавливается ли испытательный срок при приеме на муниципальную службу:

- А) да;
- Б) нет, если иное не закреплено в нормативном правовом акте субъекта РФ, муниципальном (локальном) правовом акте работодателя.

Ключи: 1 Б), 2 В), 3 А), 4 А), 5 А), 6 В), 7 В), 8 В), 9 А), 10 В), 11 В), 12 А), 13 Б), 14 А), 15 В), 16 Б), 17 А), 18 А), 19 В), 20 Б), 21 В), 22 В), 23 А), 24 В), 25 Б).

Информация о разработчике

Кровельщикова В.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и международного права ЮИ ТГУ.

