

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Бухтояров Н.И.



31 августа 2017 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.В.13 «Организация работы местных администраций»
для направления 40.03.01 Юриспруденция
профиль Государственно-правовой
квалификация (степень) выпускника бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	+	+
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	+	+
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1. Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
	Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено

2.2. Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и специфические черты местной администрации как обязательного органа местного самоуправления; - специальную терминологию, связанной с изучением правового статуса местной администрации; - комплекс основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации (в том числе на примере городского округа город Воронеж). 	1-2	Сформированы знания об особенностях местной администрации как обязательного органа местного самоуправления, выработаны навыки анализа комплекса необходимых нормативно-правовых актов, регулирующих местных администраций.	практ. занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, решение практических задач	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические из задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.
	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь: самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации; - правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной 							

	администрации							
	<p>Иметь навыки и /или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения полученных знаний о правовом регулировании деятельности местной администрации; - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций. 							
ПК-4	<p>Знать: - специфику основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации работы местной администрации; 	1-2	Сформированы знания о особенностях работы местной администрации и регламентировании и её исполнительно-распорядительной деятельности.	практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, решение практических задач	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулиющими структуру и особенности работы местной администрации; - правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с формированием структуры местной администрации; 							
	<ul style="list-style-type: none"> - Иметь навыки и /или опыт 							

	<p>деятельности: самостоятельного применения полученных знаний по формированию структуры местной администрации и специфике работы данного органа местного самоуправления.</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки юридически грамотных заключений по вопросам формирования оптимальной структуры местной администрации; - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций 							
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекс законов федерального и регионального уровня, а также муниципально-правовых актов, регулирующих полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в различных сферах местной жизни; - специальную терминологию, связанной с реализацией полномочий местной администрации; - особенности общественных отношений муниципально-правового характера, связанных с 	1-2	Сформированы знания о компетенции местной администрации, об особенностях общественных отношений муниципально-правового характера, связанных с деятельностью местной администрации; навыки работы с законами и	практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, решение практических задач	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.

<p>деятельностью местной администрации;</p>		<p>муниципально-правовыми актами, регулирующими компетенцию местной администрации</p>					
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в различных сферах местной жизни; - правильно толковать и применять, а также реализовывать нормы, регулирующие полномочия и специфику деятельности местной администраций. - 							
<p>Иметь навыки и /или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения полученных знаний об особенностях работы местных администраций на практике. - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере компетенции местной администрации; толковать и применять, а также реализовывать положения нормативных правовых документов процессуального характера в сфере местного самоуправления. 							

ПК-9	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование порядка личного приема граждан главой местной администрации и руководителями её структурных подразделений; - правовые и организационные основы порядка рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно- распорядительные органы местного самоуправления; - комплекс законов и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно- распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан 	1-2	Сформированы знания об основах законодательного регулирования и порядка рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления	практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, решение практических задач	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.	Задания из раздела 3.2 Тесты из Задания 3.3. Практические задачи из 3.4.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулиющими порядок рассмотрения обращений граждан в исполнительно- распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации; 							

<p>- правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с рассмотрением обращений граждан в местную администрацию и специфику организации личного приема граждан должностными лицами и иными</p>							
<p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none">- самостоятельного применения полученных знаний к практическим ситуациям;- разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера по вопросам взаимодействия местной администрации с гражданами;- подготовки юридически грамотные заключения по вопросам взаимодействия местной администрации с иными государственными органами и органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами.							

2.3. Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания
				Пороговый уровень (удовл.)
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> - Знать: понятие и специфические черты местной администрации как обязательного органа местного самоуправления; - специальную терминологию, связанной с изучением правового статуса местной администрации; - комплекс основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации (в том числе на примере городского округа город Воронеж). 	Практические занятия, Самостоятельная работа	Зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из задания 3.4
	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь: самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими деятельность местной администрации; - правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с деятельностью местной администрации; 			
	<p>Иметь навыки и /или опыт деятельности: в принятии юридически значимых решений и выполнении юридических действий только при</p>			

	неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.			
ПК-4	<p>Знать: - специфику основных законодательных и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок работы местной администрации;</p> <p>- основы организации работы местной администрации;</p>	Практические занятия, Самостоятельная работа	Зачет	<p>Задания из разделов 3.1</p> <p>Тесты из задания 3.3</p> <p>Практические задачи из задания 3.4</p>
	<p>Уметь: Уметь:</p> <p>- самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими структуру и особенности работы местной администрации;</p> <p>- правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с формированием структуры местной администрации;</p>			
	<p>Иметь навыки и /или опыт деятельности: - самостоятельного применения полученных знаний по формированию структуры местной администрации и специфике работы данного органа местного самоуправления в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>- подготовки юридически грамотных заключений по вопросам формирования оптимальной структуры местной администрации в точном соответствии с законодательством</p>			

	<p>Российской Федерации ; - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере организации работы местных администраций в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>			
ПК-5	<p>Знать: - комплекс законов федерального и регионального уровня, а также муниципально-правовых актов, регулирующих полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в различных сферах местной жизни; - специальную терминологию, связанной с реализацией полномочий местной администрации; - особенности общественных отношений муниципально-правового характера, связанных с деятельностью местной администрации;</p>	Практические занятия, Самостоятельная работа	Зачет	Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из задания 3.4
	<p>Уметь: - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулиющими полномочия исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в различных сферах местной жизни; - правильно толковать и применять, а также реализовывать нормы, регулирующие полномочия и специфику деятельности местных администраций.</p>			
	<p>- Иметь навыки и /или опыт</p>			

	<p>деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельного применения полученных знаний об особенностях работы местных администраций на практике. - разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера в сфере компетенции местной администрации; <p>толковать и применять, а также реализовывать положения нормативных правовых документов процессуального характера в сфере местного самоуправления.</p>			
ПК-9	<ul style="list-style-type: none"> - Знать: правовое регулирование порядка личного приема граждан главой местной администрации и руководителями её структурных подразделений; - правовые и организационные основы порядка рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления; - комплекс законов и муниципально-правовых актов, регулирующих порядок рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации; - современные способы обеспечения доступа к информации о деятельности местной администрации 	Практические занятия, Самостоятельная работа	Зачет	<p>Задания из разделов 3.1 Тесты из задания 3.3 Практические задачи из задания 3.4</p>

	<p>Уметь: - самостоятельно работать с законами и муниципально-правовыми актами, регулирующими порядок рассмотрения обращений граждан в исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления и особенности осуществления личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации;</p> <p>- правильно толковать нормы, регулирующие муниципально-правовые отношения, связанные с рассмотрением обращений граждан в местную администрацию и специфику организации личного приема граждан должностными лицами и иными сотрудниками местной администрации;</p> <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>- самостоятельного применения полученных знаний к практическим ситуациям;</p> <p>- разработки проектов официальных документов муниципально-правового характера по вопросам взаимодействия местной администрации с гражданами; подготовки юридически грамотные заключения по вопросам взаимодействия местной администрации с иными государственными органами и органами</p>			
--	---	--	--	--

	местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами с учетом уважения чести и достоинств личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина			
--	--	--	--	--

2.3 Критерии оценки на зачете.

Критерии проставления зачета по дисциплине:

«Зачтено» по дисциплине «Организация работы местных администраций» выставляется по итогам проведенного текущего контроля и при выполнении заданий всех практических и лекционных занятий и самостоятельной работы студентов. Решающим фактором при выставлении зачета является проведение устного опроса по вопросам, отражающего уровень и глубину знаний студента по изучаемому курсу.

«Не зачтено» по дисциплине ««Организация работы местных администраций»» выставляется, если студент не выполняет задания практических и лекционных занятий, а также текущего контроля и самостоятельной работы. Решающим фактором при выставлении оценки «не зачтено» является неудовлетворительный устный ответ студента.

2.5. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7 Критерии оценки практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он осуществляет правильный подбор комплекса законов и иных нормативных правовых актов, необходимых для грамотного решения практических задач, выявляет взаимосвязи, логически верно выстраивает последовательность своих рассуждений, конкретизирует нюансы, в т.ч. ссылаясь на материалы судебной практики, использует при решении задач методы сравнительного правоведения.
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он осуществляет правильный подбор комплекса законов и иных нормативных правовых актов, необходимых для грамотного решения практических задач, выявляет взаимосвязи, логически верно выстраивает последовательность своих рассуждений.
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он осуществляет правильный подбор комплекса законов и иных нормативных правовых актов, необходимых для грамотного решения практической задачи, но испытывает затруднения в процессе выстраивания последовательности своих рассуждений.
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не может даже с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Вопросы к зачету

1. Место и роль местной администрации в системе органов местного самоуправления.
2. Статус местной администрации.
3. Принципы работы местной администрации.

4. Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок работы местных администраций.
5. Полномочия администрации в сфере муниципальной собственности.
6. Полномочия местной администрации в социально-культурной сфере.
7. Полномочия местной администрации в сфере организации муниципального бюджетного процесса.
8. Правовой статус главы местной администрации.
9. Полномочия главы местной администрации.
10. Порядок прекращения полномочий главы местной администрации.
11. Структура местной администрации. Особенности структуры местной администрации городского округа город Воронеж.
12. Порядок планирования и организации работы местной администрации.
13. Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации.
14. Организация контроля и проверки исполнения распорядительных документов.
15. Порядок взаимоотношений местной администрации с иными органами государственной власти и местного самоуправления.
16. Рассмотрение запросов, поступающих в местную администрацию и в её структурные подразделения.
17. Работа местной администрации с гражданами.
18. Особенности организации работы администрации городского округа город Воронеж.
19. Правовой статус работников местной администрации.
20. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
21. Правовой статус муниципального служащего. Порядок прохождения муниципальными служащими процедуры аттестации.
22. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
23. Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения.
24. Особенности муниципальной службы в Воронежской области.
25. Подготовка и принятие управленческих решений главой местной администрации.

3.2. Вопросы для устного опроса

1. Что относят к обязанностям муниципального служащего.
2. Правовой статус главы администрации. Порядок проведения конкурса (назначения) на должность главы администрации. Условия контракта главы администрации.
3. Полномочия главы администрации: в бюджетной сфере, в сфере кадровой политики, взаимодействия с органами власти муниципального образования, в избирательной сфере и т.д.
4. Досрочное прекращение полномочий главы администрации.
5. Ответственность главы перед населением муниципального образования, государством (представительным органом местного самоуправления).
6. Порядок формирования, утверждения структуры местной администрации, а также внесение изменений в существующую структуру.
7. Штатное расписание администрации.
8. Структура администрации: глава администрации, первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации, секретариат главы, отраслевые (функциональные) и территориальные структурные подразделения администрации.
9. Контроль и проверка исполнения распорядительных документов.
10. Рассмотрение запросов, поступающих в администрацию.
11. Работа администрации с гражданами: личный прием, рассмотрение жалоб, предложений, обращений.
12. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации.
13. Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений главы местной администрации.

14. Особенности организации работы администрации городского округа город Воронеж.
15. Полномочия администрации в сфере образования.
16. Полномочия исполнительных органов в области управления муниципальной собственностью.
17. Полномочия местной администрации в области социально-культурного обслуживания населения.
18. Полномочия исполнительных органов в области организации бюджетного процесса.
19. Полномочия исполнительных органов в области строительства и транспорта.

3.3. Тестовые задания

- 1) К общим принципам деятельности местной администрации не относится:
 - а) принцип вхождения местной администрации в систему органов государственной власти
 - б) принцип законности в деятельности местной администрации
 - в) принцип гласности
 - г) принцип государственной гарантии деятельности местной администрации
- 2) Глава местной администрации это -

 - а) работающее по контракту (трудовому договору) лицо, выполняющее организационно-распорядительные функции в органах местного самоуправления и не относящееся к категории муниципальных служащих;
 - б) высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое непосредственно населением на муниципальных выборах
 - в) глава муниципального образования либо лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый уставом муниципального образования
 - г) лицо, осуществляющее службу на должности в органах местного самоуправления

- 3) Какое количество кандидатов необходимо для проведения конкурса на замещение должности главы администрации:

- а) не менее 1
- б) не менее 2
- в) не менее 3
- г) не менее 4

4) Муниципальный служащий это -

- а) член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения
- б) высшее должностное лицо муниципального образования, избираемое непосредственно населением на муниципальных выборах, или лицо, назначаемое на должность по контракту, который заключается по результатам конкурса
- в) лицо, работающее по контракту (трудовому договору) в органах местного самоуправления
- г) 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.

5) К обязанностям муниципального служащего относят:

- а) профессиональную переподготовку, повышение квалификации за счет средств местного бюджета
- б) обращение в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой.
- в) поддержание уровня квалификации, необходимого для исполнения своих должностных обязанностей
- г) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей

6) В какой срок должны быть опубликованы условия конкурса на замещение должности главы местной администрации:

- а) не позднее 10 дней до дня проведения конкурса
- б) не позднее 14 дней до дня проведения конкурса
- в) не позднее 20 дней до дня проведения конкурса
- г) не позднее 30 дней до дня проведения конкурса

7) Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке в случае:

- а) по заявлению главы местной администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
- б) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- в) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- г) отставки по собственному желанию

8) Каким видом деятельности не вправе заниматься глава местной администрации:

- а) научной деятельностью
- б) педагогической деятельностью
- в) творческой деятельностью
- г) предпринимательской деятельностью

9) Кто утверждает структуру местной администрации:

- а) исполнительный орган по представлению главы администрации
- б) законодательный орган субъекта Российской Федерации
- в) представительный орган муниципального образования по представлению главы администрации.
- г) высшим должностным лицом субъекта Федерации

10) Источник финансирования аппарата администрации:

- а) Федеральный бюджет
- б) Местный бюджет

в) Бюджет субъекта РФ

г) финансирование из бюджетов не производится

11) На какой период планируется деятельность администрации городского округа город Воронеж:

а) не планируется

б) на 1 год

в) на каждый квартал

г) на 2 года

12) Какие из перечисленных форм обращения граждан в администрацию не рассматриваются:

а) письменное обращение

б) устное обращение

в) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы

г) обращение, оформленное электронным сообщением

13) Аттестация муниципального служащего проводится:

а) один раз в год

б) раз в три года

в) раз в пять лет

г) не проводится

14) Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

а) признания его дееспособным

б) прохождения процедуры оформления доступа к сведениям, составляющим государственную или иную тайну

в) в случае близкого родства с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью одного другому

г) все ответы не верны

15) На сколько групп подразделяется должности муниципальной службы:

а) на 2 группы

б) на 5 групп

в) на 6 групп

г) не подразделяются

16) В какой срок рассматривается письменное обращение граждан в администрацию:

а) в течении 14 дней

б) в течении 20 дней

в) в течении 30 дней

г) все варианты не верны

17) Структура местной администрации – это...

а) структурные подразделения администрации

б) структурные элементы

в) официально установленный состав и наименования структурных подразделений

г) должностные лица, их соподчиненность.

18) Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются:

а) к уровню профессионального образования;

б) к стажу муниципальной службы;

в) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

г) к уровню владения персональным компьютером.

19) Типы совещаний, проводимых администрацией:

а) открытые

б) закрытые

в) с привлечением ограниченного количества участников

г) верны все ответы

20) Могут ли представители средств массовой информации присутствовать на совещаниях администрации:

а) да

б) нет

в) только на открытых совещаниях

г) на открытых совещаниях и на совещаниях с ограниченным количеством участников при наличии разрешения

21) Основным принципом регистрации документов в администрации является:

а) принцип гласности

б) принцип однократности

в) принцип законности

г) принцип подлинности документов

22) Перед кем отчитывается администрация о своей работе:

а) муниципальным образованием

б) ни перед кем

в) представительным органом местного самоуправления

- высшим должностным лицом субъекта РФ

23) Укажите отличительную особенность администрации городского округа город Воронеж:

а) наличие управ районов в структуре администрации

б) сложная, разветвленная структура с множеством элементов

в) наличие департаментов, управлений, комиссий и коллегий

г) большое количество заместителей главы администрации

24) Принцип, лежащий в основе руководства администрацией:

а) гласности

б) законности

в) единоначалия

г) соподчиненности

25) Виды структурных подразделений, входящих в состав администрации:

а) открытые и закрытые

б) многофункциональные и простые

в) отраслевые и территориальные

г) одноуровневые и многоуровневые

26) Каким образом помечаются служебные документы, по которым требуется принятие решения или подготовка ответа, а также документы с поручением главы городского округа, первого заместителя и заместителей главы администрации:

а) ставится отметка «важно»

б) документы сразу отправляются адресату

в) ставится особая отметка

г) ставится пометка «К» или «контроль»

27) Муниципальные служащие, не подлежащие аттестации:

а) высшие должностные лица

б) младшие должностные лица

в) беременные женщины

г) все муниципальные служащие обязаны проходить аттестацию

28) Местная администрация – это..

а) исполнительный орган

б) представительный орган

в) государственный орган

г)исполнительно-распорядительный орган

29)Наличие местной администрации в структуре местного самоуправления...

а)обязательно

б)рекомендовано

в)не обязательно

г)если наличие администрации предусмотрено в Уставе муниципального образования

30) Обязанности главы администрации:

а)соблюдать законодательство РФ

б)еженедельно проводить проверки

в)составлять отчет о своей деятельности ежемесячно

г)проходить повышение квалификации

31) Контракт с главой местной администрации заключается:

а)законодательным органом субъекта РФ;

б)представительным органом муниципального образования;

в)главой муниципального образования;

г)председателем конкурсной комиссии;

32)Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации устанавливаются:

а)законодательным органом субъекта РФ;

б)высшим должностным лицом субъекта РФ;

в)представительным органом муниципального образования;

г)главой муниципального образования;

33)Правила организации работы с документами в администрации городского округа город Воронеж определяются:

а)уставом городского округа город Воронеж;

б)Конституцией РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом городского округа город Воронеж;

в)уставом Воронежской области и другими нормативными правовыми актами Воронежской области;

г)действующим законодательством, инструкцией по делопроизводству и Регламентом администрации городского округа город Воронеж;

34)Нормативный документ местной администрации, оформляющий структуру, состав и численность местной администрации с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности и отражающий существующее или планируемое разделение труда между работниками – это:

а)регламент местной администрации;

б)инструкция по делопроизводству;

в)штатное расписание;

г)Положение о структуре местной администрации.

35)Какие из перечисленных ниже принципов относятся к принципам деятельности местной администрации:

а) принцип гласности;

б)принцип самостоятельности в пределах полномочий;

в)принцип государственной гарантированности деятельности местных администраций;

г)все ответы являются верными.

36)В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

а)состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой

организацией;

б) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

в) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

г) все ответы верны.

37) На муниципальную службу вправе поступать:

а) граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в названном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

б) граждане, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы;

в) граждане, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в законах субъектов Российской Федерации;

г) ни один ответ не является верным.

38) Может ли местная администрация наделяться правами юридического лица:

а) не может,

б) может.

в) может, но лишь в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;

г) может, но лишь по распоряжению главы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

39) Реестр должностей муниципальной службы в Воронежской области – это:

а) перечень наименований должностей муниципальной службы в Воронежской области, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований в Воронежской области, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

б) документ, утверждаемый губернатором Воронежской области и регламентирующий права и обязанности муниципальных служащих Воронежской области;

в) приложение к закону Воронежской области от 28 декабря 2007 года №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»;

г) все ответы являются не правильными.

40) В соответствии с законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» должности муниципальной службы подразделяются на:

а) на 4 группы;

б) на 6 групп;

в) на 8 групп;

г) на 5 групп.

3.4. Практические задачи

Для решения задач рекомендуется использовать справочную правовую систему Гарант, справочную правовую систему Консультант Плюс, профессиональные справочные системы «Кодекс».

1. Представьте, что вы участвуете в социологическом опросе и вам предложили составить идеальный портрет главы местной администрации. Используя знания, полученные вами в

процессе изучения курса «Муниципальное право России», а также темы «Глава местной администрации», подумайте какие профессиональные, личностные качества должен иметь глава местной администрации, каков может быть его правовой, социальный статус, какие социальные роли он может выполнять в обществе и т.п. *Аргументируйте свою позицию по данным вопросам.*

2. Ознакомьтесь с официальными текстами уставов различных видов муниципальных образований (сельских, городских поселений, муниципальных районов, городских округов и т.п.) в части, касающейся правового статуса и структуры исполнительно-распорядительных органов этих муниципалитетов, а также с решениями представительных органов «О структуре местной администрации». Затем проведите сравнительный анализ схем и описания действующей структуры местных администраций, актуальных для каждого вида муниципалитетов. Проведя данную аналитическую работу, ответьте на следующие вопросы:

1) Зависит ли разветвленность структуры местной администрации от вида муниципального образования, его масштаба, численности населения, экономико-инфраструктурных возможностей, административно-территориального деления и каких-либо иных факторов? Ответ обоснуйте, в т.ч. используя ссылки на изученные муниципально-правовые акты.

2) Обнаружили ли вы такие структурные подразделения, которые присутствуют в структурах местных администраций всех муниципальных образований, чьи муниципальные правовые акты вы проанализировали? Если обнаружили, то с чем, на ваш взгляд, это связано? Обратили ли вы внимание на такие структурные подразделения, которые присутствуют в структурах администрации одного муниципалитета, но отсутствуют в структурах другого? С чем может быть связана такая разница? *Ответ обоснуйте, в т.ч. используя ссылки на изученные муниципально-правовые акты.*

3. В целях улучшения финансово-экономического благополучия муниципалитетов, в уставы Каменского городского поселения и Каменского муниципального района N-ской области в установленном законом порядке были внесены изменения. Согласно этим изменениям, в Каменском городском поселении, являющимся административным центром Каменского муниципального района упраздняялась местная администрация. При этом исполнительно-распорядительные функции данного органа местной власти возлагались на администрацию муниципального района. Помимо этого, подвергся преобразованию и механизм реализации властных полномочий главы Каменского городского поселения. После вступления в силу новой редакции уставов Каменского муниципального района и Каменского городского поселения, глава последнего должен был войти в состав Каменской городской думы с правом решающего голоса и исполнять полномочия его председателя.

Ознакомившись с проектом новой редакции устава Каменского городского поселения, глава поселения отказался подписывать документ, аргументируя свою позицию тем, что в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации: «Структура органов местного самоуправления определяется населением самостоятельно». «Местное самоуправление осуществляется гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления». Действующее в сфере муниципального управления законодательство придает местной администрации статус обязательного, самостоятельного органа власти. В Каменском городском поселении уже много лет действует положительно зарекомендовавшая себя, демократическая модель организации местной власти, при которой глава муниципального образования избирается на прямых муниципальных выборах и возглавляет местную администрацию. Предложенная депутатами модернизация модели муниципального управления в муниципалитете, по мнению главы поселения, противоречит законодательству и не соответствует демократическим принципам организации местного самоуправления.

Прав ли в своих доводах глава Каменского городского поселения? Правомерен ли его отказ в подписании новой редакции устава поселения? Свой ответ обоснуйте.

4. Используя полученные в процессе изучения курсов «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания, и руководствуясь инструкциями по делопроизводству в представительном органе муниципального образования и местной администрации любого муниципального образования, регламентами представительного органа и местной администрации, а также иными нормативными правовыми актами, выполните следующее задание:

Подготовьте запрос депутата представительного органа муниципального образования, адресованный главе местной администрации по конкретному вопросу. Подготовьте ответ на него.

5. Используя полученные в процессе изучения учебных дисциплин «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания, составьте описание вакансии любой (по вашему выбору) должности муниципальной службы.

6. Используя полученные в процессе изучения учебных дисциплин «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания и правила делопроизводства, составьте резюме для любой (по вашему выбору) должности муниципальной службы.

7. Используя полученные в процессе изучения учебных дисциплин «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания, составьте:

Вариант 1.

Проект распоряжения главы местной администрации любого муниципального образования (по вашему выбору) об ограничении продажи алкогольной продукции в период празднования Дня Великой Победы.

Вариант 2.

Проект распоряжения главы местной администрации любого муниципального образования (по вашему выбору) о проведении месячника благоустройства.

Вариант 3.

Проект распоряжения главы местной администрации любого муниципального образования (по вашему выбору) о создании добровольных народных дружин с целью содействия укреплению общественного порядка на территории муниципального образования.

8. Используя уже полученные в ходе изучения курсов «Муниципальное право России» и «Организация работы местных администраций» знания, проанализируйте актуальные сегодня для местного самоуправления городского округа город Воронеж муниципальные правовые акты:

- Решение Воронежской городской Думы от 29 августа 2012 года № 879-III «О структуре администрации городского округа город Воронеж»;

- Постановление Воронежской городской Думы от 27 октября 2004 года № 150-I «Об уставе городского округа город Воронеж»;

- Постановление Администрации городского округа город Воронеж от 9 сентября 2015 года № 703 «О Регламенте администрации городского округа город Воронеж»;

- Постановление Администрации городского округа город Воронеж от 20.03.2015 № 254 «Об утверждении Положения об управе Центрального района городского округа город Воронеж»;

- Постановление Администрации городского округа город Воронеж от 25.03.2015 № 262 «Об утверждении Положения об управе Железнодорожного района городского округа город Воронеж» и аналогичные положения об управе других административных районов городского округа.

В процессе работы с этими муниципальными правовыми актами определите место районной управы в структуре администрации городского округа, круг полномочий этого структурного подразделения, положительные и отрицательные стороны создания в

структуре местных администраций таких подразделений, изучите механизм функционирования районных управ. На основании полученных знаний сделайте компактную презентацию на тему: «Районная управа как территориальное структурное подразделение местной администрации (на примере городского округа город Воронеж)», используя при ее создании схемы, таблицы и наиболее значимые выдержки из вышеуказанных муниципальных правовых актов.

9. На заседании городской думы городского округа В. депутаты пересмотрели структуру бюджета и приняли решение о сокращении расходов местной администрации на 5 млн. рублей. Эти деньги были направлены на увеличение финансирования социальных статей бюджета муниципального образования, в частности на строительство детского сада по ул. Солнечная. Но глава городского округа В., исполняющий в соответствии с уставом муниципалитета обязанности главы местной администрации, отказался подписывать решение городской думы, аргументируя свою позицию тем, что не вносил на рассмотрение депутатов проекты нормативных актов такого рода. Депутаты обратились за разъяснением в правовое управление городской думы.

От имени юриста подготовьте ответ по данному вопросу.

10. В отношении главы Степановского муниципального района N-ского края было возбуждено уголовное дело по части 1 статьи 286 УК РФ (превышение должностных полномочий). По версии следствия в мае 2015 года чиновник заключил с ООО «ОчистВодСервис+» муниципальный контракт на проведение пусконаладочных работ на очистных сооружениях. Подрядчик договор не выполнил, но чиновники подписали документы о приемке работ и оплатили их. Через неделю после того, как было возбуждено уголовное дело в отношении главы администрации, а информация о преступлении произвела общественный резонанс и стала достоянием гласности, по инициативе Совета народных депутатов Степановского муниципального района N-ского края, глава муниципалитета был удален в отставку. Основанием для такого решения представительного органа послужило совершение главой муниципального образования уголовного преступления. *Оцените действия депутатов представительного органа муниципального района с точки зрения действующего законодательства. Свой ответ обоснуйте.*

11. В преддверии выборов депутатов Государственной Думы РФ в городской округ N-ск с целью проведения встречи с избирателями приехал популярный лидер одной из крупных политических партий России. Глава администрации городского округа встретился с известным политиком и предложил организационную помощь в проведении его предвыборной встречи с избирателями. После получения согласия, глава администрации издал распоряжение о том, что встреча с политиком пройдет в большом конференц-зале администрации городского округа N-ск и на ней обязательно присутствие всего аппарата администрации, технического персонала и членов семей этих лиц. В случае отсутствия кого-либо на этом мероприятии без уважительной причины, он будет лишен квартальной премии. *Оцените данную ситуацию с точки зрения соответствия действующему законодательству. Свой ответ обоснуйте.*

12. Ведущий специалист отдела опеки и попечительства управы Зареченского района городского округа город N-ск принял крещение в католицизме и стал членом католической общины. *Возможно ли такое поведение для муниципального служащего? Ответ обоснуйте.*

13. С целью посещения международного семинара по совершенствованию взаимодействия местной администрации и органов территориального общественного самоуправления в командировку в Баку были направлены заместитель главы администрации городского округа N-ск Старикова Л.Ю. и юрисконсульт администрации Н.Н. Тихомирова. Вместе с ними поехал супруг Л.Ю. Стариковой, индивидуальный предприниматель П.А. Стариков, который оплатил все командировочные расходы служащих администрации городского округа N-ск.

Проанализируйте данную ситуацию на предмет соответствия законодательству.

14. В целях оптимизации деятельности местной администрации глава не слишком крупного городского округа совместно с работниками администрации разработали новый вариант структуры исполнительно-распорядительного органа. В результате чего в местной администрации упразднился отдел по работе с обращениями граждан, а его функции частично передавались отделу по взаимодействию с населением и органами ТОС, а частично - организационному отделу. В результате такого изменения структуры местной администрации под сокращение попадали трое инспекторов по работе с обращениями граждан и трое диспетчеров, работающих с бесплатной «горячей линией». Сокращение диспетчеров по предложению главы городского округа в процессе работы можно компенсировать с одной стороны, более активным использованием электронной приемной и возможностей современных информационных технологий, а с другой - усилением нагрузки личного секретаря главы городского округа и секретарей его заместителей. Надлежаще оформленные предложения по изменению структуры местной администрации со всей необходимой аргументацией были представлены главой городского округа на рассмотрение депутатам городской думы. Однако представительный орган муниципалитета не признал такие преобразования эффективными и депутаты не одобрили предложенный главой городского округа вариант структуры местной администрации. *Правомерен ли отказ в утверждении новой структуры местной администрации в данном случае? Оцените ситуацию с точки зрения действующего законодательства, свой ответ обоснуйте.*

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017;
- Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016.

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	<i>На практических занятиях</i>
2.	Место и время проведения текущего контроля	<i>В учебной аудитории в течение практического занятия</i>
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	<i>в соответствии с ОП и рабочей программой</i>
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	<i>Саратова О.В.</i>
5.	Вид и форма заданий	<i>Собеседование</i>
6.	Время для выполнения заданий	<i>в течение занятия</i>
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	<i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами</i>
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	<i>Саратова О.В.</i>
9.	Методы оценки результатов	<i>Экспертный</i>

10.	Предъявление результатов	<i>Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия</i>
11.	Апелляция результатов	<i>В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ</i>

4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

Находятся на кафедре у преподавателя, осуществляющего процедуру контроля