

Всероссийская олимпиада студентов «Я – профессионал»

задания заключительного (очного) этапа

по направлению «Государственное и муниципальное управление»

Категория участия: «Магистратура/специалитет»

(для поступающих в аспирантуру/ординатуру)

Задание № 1. История государственного и муниципального управления

Соотнесите года и события. Выберите правильные ответы из предложенного списка и впишите в таблицу. За каждое верное соотнесение даты и события – 1 балл. Максимальное количество баллов за задание – 10.

Внимание! В данном задании и при выполнении иных заданий ответы указываются только на одной стороне листа! Ответы, данные на обороте, засчитываться не будут.

№	Год	Историческое событие
	1991	Введение поста Президента РСФСР
	1921	Решение о «новой экономической политике» (НЭП)
	1721	Принятие Петром I титула императора
	1718	Принятие Реестра коллегий
	1946	Переименование народных комиссариатов в министерства
	1802	Учреждение Министерств
	1957	Создание Советов народного хозяйства (совнархозов)
	1722	Издание «Табели о рангах»
	1550	Создание приказной системы
10.	1917	Создание Совета народных комиссаров (СНК)

Варианты ответов:

- 1721
- 1722
- 1917
- 1946
- 1991
- Глава Московского государства стал носить официальный титул «царя»
- Создание «Союза спасения» - первой тайной «декабристской организации»
- Учреждение Министерств
- Создание приказной системы
- Учреждение Корпуса жандармов и Третьего отделения Собственной его императорского величества канцелярии
- Создание Советов народного хозяйства (совнархозов)
- Принятие Реестра коллегий
- Принятие Конституции СССР («победившего социализма»)
- Создание института полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах
- Решение о «новой экономической политике» (НЭП)

Задание № 2. Практическое задание

У муниципального служащего Иванова А.В. двое детей: 17 и 6 лет. Иванов А.В. является единственным родителем.

Денежное содержание Иванова А.В., включая налог на доходы физических лиц (НДФЛ) составляет 95 000 руб. в месяц. Служащий Иванов А.В. в феврале 2020 г. подал заявление своему работодателю (представителю нанимателя) на получение стандартного налогового вычета на всех детей.

Согласно ст.224 НК РФ ставка НДФЛ составляет 13%.

В соответствии с п.1 подп. 4 ст. 218 НК РФ налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, на обеспечении которых находится ребенок, в следующих размерах:

1 400 рублей - на первого ребенка;

1 400 рублей - на второго ребенка;

3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка;

12 000 рублей - на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы;

Налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), усыновителю, опекуну, попечителю. Предоставление указанного налогового вычета единственному родителю прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления его в брак.

Рассчитайте денежное содержание Иванова А.В., которое будет ему выплачено за февраль 2020 г., с учетом применения данных вычетов.

Максимальное количество баллов за правильное решение и правильный ответ -10.

Решение задачи:

1. На первого ребенка 17-ти лет вычет составляет - 1400 руб., на второго ребенка 6-ти лет вычет составляет - 1400 руб., что в сумме составляет 2800 руб.

Так как Иванов А.В. является единственным родителем его вычеты будут составлять: $2\,800 \times 2 = 5\,600$ руб.

2. НДФЛ: $(95\,000 - 5\,600) \times 13\% = 11\,622$ руб.

3. Денежное содержание: $95\,000 - 11\,622 = 83\,378$ руб.

Задание № 3. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти

Выберите и отметьте по каждому вопросу задания один правильный вариант ответа из перечисленных (отметить крестиком правильный вариант ответа).

Каждый верный ответ оценивается в 1 балл.

Максимальное количество баллов за задание – 10.

№	Вопрос (утверждение)	Варианты ответа
1	Совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности федерального органа исполнительной власти – это:	<input type="checkbox"/> документооборот <input type="checkbox"/> <u>дело</u> <input type="checkbox"/> подлинник документа <input type="checkbox"/> номенклатура дел <input type="checkbox"/> реквизит документа
2	Порядок составления номенклатуры дел и описей дел, формирования и оформления дел, а также уничтожения дел временного хранения в федеральном органе исполнительной власти определяется:	<input type="checkbox"/> службой делопроизводства федерального органа исполнительной власти <input type="checkbox"/> Правительством Российской Федерации <input type="checkbox"/> <u>федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела</u> <input type="checkbox"/> федеральным органом исполнительной власти в области связи <input type="checkbox"/> уполномоченным органом по вопросам организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти
3	Дела выдаются во временное пользование сотрудникам структурных подразделений на срок:	<input type="checkbox"/> определяемый руководителем службы делопроизводства федерального органа исполнительной власти, и после его истечения подлежат возврату <input type="checkbox"/> определяемый руководителем структурного подразделения федерального органа исполнительной власти, и после его истечения подлежат возврату <input type="checkbox"/> определяемый федеральным органом исполнительной власти в области связи <input type="checkbox"/> <u>определяемый руководителем федерального органа исполнительной власти, и после его истечения подлежат возврату</u> <input type="checkbox"/> сотрудники структурных подразделений самостоятельно определяют срок временного пользования делами
4	Документы после их подписания руководителем федерального органа исполнительной власти или иным уполномоченным лицом передаются в:	<input type="checkbox"/> контрольно-ревизионную комиссию федерального органа исполнительной власти <input type="checkbox"/> <u>службу делопроизводства федерального органа исполнительной власти для регистрации и отправки</u> <input type="checkbox"/> уполномоченный орган по вопросам организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти для принятия решения по документу <input type="checkbox"/> подразделение по юридическому

		<p>сопровождению документов федерального органа исполнительной власти</p> <p><input type="checkbox"/> режимно-секретное подразделение федерального органа исполнительной власти для присвоения учетно-регистрационного номера</p>
5	Согласование документа в федеральном органе исполнительной власти оформляется:	<p><input type="checkbox"/> распоряжением уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти</p> <p><input type="checkbox"/> приказом уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти</p> <p><input type="checkbox"/> визой уполномоченного должностного лица <u>федерального органа исполнительной власти</u></p> <p><input type="checkbox"/> указанием уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти</p> <p><input type="checkbox"/> согласование не требуется</p>
6	Реквизитом документов, создаваемых в процессе деятельности федерального органа исполнительной власти, не может являться:	<p><input type="checkbox"/> гриф ограничения доступа к документу</p> <p><input type="checkbox"/> текст документа</p> <p><input type="checkbox"/> отметка о контроле</p> <p><input type="checkbox"/> отметка об электронной подписи</p> <p><input type="checkbox"/> <u>идентификационный внутрисистемный номер</u></p>
7	В документообороте федерального органа исполнительной власти не предусмотрен следующий документопоток:	<p><input type="checkbox"/> поступающая документация (входящая)</p> <p><input type="checkbox"/> <u>ведомственная документация</u> (межведомственная)</p> <p><input type="checkbox"/> отправляемая документация (исходящая)</p> <p><input type="checkbox"/> внутренняя документация</p>
8	Номенклатура дел – это:	<p><input type="checkbox"/> совокупность документов, которые находятся в государственном (муниципальном) архиве, источником комплектования которого является государственный орган, орган местного самоуправления</p> <p><input type="checkbox"/> <u>систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения</u></p> <p><input type="checkbox"/> документ постоянного хранения, который помещается в отдельное дело и включается в особый раздел Службы делопроизводства</p> <p><input type="checkbox"/> элемент дела, необходимый для его оформления и организации работы с ним</p> <p><input type="checkbox"/> бланк документа, необходимый для составления и ведения учета материалов дела</p>
9	Электронные документы, направляемые в органы государственной власти и органы местного самоуправления, подписываются:	<p><input type="checkbox"/> уникальной электронной подписью</p> <p><input type="checkbox"/> <u>усиленной квалифицированной электронной подписью</u></p> <p><input type="checkbox"/> квалифицированной электронной подписью</p> <p><input type="checkbox"/> усиленной электронной подписью</p> <p><input type="checkbox"/> идентификационной внутрисистемной электронной подписью</p>
10	После истечения сроков,	<input type="checkbox"/> <u>уничтожению на основании акта,</u>

	установленных для хранения электронных документов, они подлежат:	<u>утвержденного руководителем федерального органа исполнительной власти</u> <input type="checkbox"/> передаче в службу делопроизводства для формирования отдельного дела и включения в номенклатуру дел в раздел службы делопроизводства <input type="checkbox"/> передаче в государственный архив, источником комплектования которого является федеральный орган исполнительной власти <input type="checkbox"/> передаче в архив федерального органа исполнительной власти в качестве учетного документа <input type="checkbox"/> передаче в государственный электронный архив для деактивации программного кода документа
--	--	--

Задание № 4. Система государственного и муниципального управления

Укажите недостающие элементы наименования нормативных правовых актов, регулирующих отдельные звенья системы государственного и муниципального управления (тип нормативного правового акта, год принятия, номер и корректное наименование). По некоторым нормативным правовым актам в тексте задания даны подсказки. Ответы впишите в соответствующие поля таблицы. Допустимы сокращения, не изменяющие последовательность слов и корректность наименования.

Каждый верный вариант оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов за задание -10.

Тип НПА	Год принятия	Номер	Наименование
Федеральный закон	2003	131-ФЗ	<u>1) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</u>
Федеральный закон	<u>2) 2003</u>	58-ФЗ	«О системе государственной службы Российской Федерации»
Указ Президента Российской Федерации	2018	<u>3) №378</u>	«О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»
Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации	2008	7-ФКЗ	<u>4) «О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации»</u>
Постановление Правительства Российской Федерации	2010	№96	<u>5) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»</u>

Федеральный закон	1999	<u>6) 184-ФЗ</u>	«Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
Указ Президента Российской Федерации	2000	№849	<u>7) «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе»</u>
Федеральный конституционный закон	2014	<u>8) №6-ФКЗ</u>	«О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»
Федеральный закон	<u>9) 2016</u>	236-ФЗ	«О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Постановление Конституционного Суда Российской Федерации	<u>10) 2015</u>	№21-П	«По делу о проверке конституционности положений статьи 1 Федерального закона "О ратификации Конвенции о защите прав человека и основных свобод и Протоколов к ней», пунктов 1 и 2 статьи 32 Федерального закона "О международных договорах РФ», частей первой и четвертой статьи 11, пункта 4 части четвертой статьи 392 Гражданского процессуального кодекса РФ, частей 1 и 4 статьи 13, пункта 4 части 3 статьи 311 Арбитражного процессуального кодекса РФ, частей 1 и 4 статьи 15, пункта 4 части 1 статьи 350 Кодекса административного судопроизводства РФ и пункта 2 части четвертой статьи 413 Уголовно-процессуального кодекса РФ в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы»

Задание № 5. Международный опыт государственного управления

Соотнесите международные организации (их органы) и государства, являющиеся их членами (1 ячейка – 1 международная организация, в ячейку ставить номер из перечня, все ячейки должны быть заполнены).

Ответы внесите в таблицу. Ответ считается полным и верным, если указаны все международные организации (их органы), членом которых является государство. В одной ячейке необходимо указывать один номер международной организации, членом которой является соответствующее государство.

Каждый верный ответ оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов за задание – 10.

Выберите один или несколько из следующих вариантов ответа (варианты ответов должны быть актуальны в 2020 г.).

Перечень:

1. Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН)
2. Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР)
3. Совет безопасности ООН
4. Шанхайская организация сотрудничества (ШОС)
5. Евразийский экономический союз (ЕАЭС)
6. Совет Европы
7. Тихоокеанский пакт безопасности

	Государство	Международная организация (номер из перечня)
1.	Германия - Федеративная Республика Германия	▪ 3
		▪ 2
		▪ 6
2.	Доминиканская Республика	▪ 3
3.	Индонезия - Республика Индонезия	▪ 3
		▪ 1
4.	Казахстан — Республика Казахстан	▪ 4
		▪ 5
5.	Китай — Китайская Народная Республика	▪ 3
		▪ 4
6.	Индия - Республика Индия	▪ 4
7.	Россия - Российская Федерация	▪ 3
		▪ 4
		▪ 5
		▪ 6
8.	Великобритания - Соединённое Королевство Великобритании и Северной Ирландии	▪ 3
		▪ 2
		▪ 6
9.	США - Соединенные Штаты Америки	▪ 3
		▪ 2
		▪ 7
10.	Франция - Французская Республика	▪ 3
		▪ 2
		▪ 6

Задание № 6. Эссе по актуальным вопросам государственного и муниципального управления

Выберите одну из предложенных тем и напишите эссе.

Эссе будет оцениваться, исходя из следующих критериев, в сопоставлении с другими участниками Олимпиады: раскрытие темы эссе, логика построения текста и его структура, аргументация и наличие выводов, корректное и уместное использование теоретических знаний, ссылки на нормативные правовые акты по теме эссе, актуальные примеры из системы государственного и муниципального управления. Объем эссе – до 1000 слов. Максимальное количество баллов за задание – 20.

Варианты тем эссе:

1. Цифровизация государственного и муниципального управления как средство повышения эффективности государственной антикоррупционной политики.
2. Приоритеты государственного управления в современной России.
3. Роль национальных проектов в социально-экономическом развитии России.
4. Перспективы развития государственной политики по сохранению наследия Великой Победы (к 75-летию победы в Великой Отечественной войне).

Задание № 7. Практическое задание (кейс)

Прочитайте ситуацию и напишите свои ответы на каждый пункт задания.

Объем ответа на задание – до 400 слов.

Максимальное количество баллов за каждый вопрос задания в зависимости от качества и полноты ответа – 10.

Максимальное количество баллов за выполнение всего задания – 30.

Ситуация «Непотизм»

В учреждении, подведомственном федеральному органу исполнительной власти, супруг руководителя учреждения на протяжении трех лет замещает должность специалиста. В соответствии с должностными полномочиями руководитель учреждения осуществляет общую организацию деятельности учреждения, определяет конкретный размер заработной платы и премий работников организации, принимает решение о наложении дисциплинарных взысканий.

Таким образом, осуществление организационно-распорядительных функций должностным лицом в отношении своего супруга влияет на получение им дохода. Возможность получения указанного дохода супругом должностного лица в результате осуществления этим должностным лицом своих полномочий образует личную заинтересованность этого должностного лица.

В ходе проведенной проверки было установлено, что супруг руководителя учреждения систематически уклонялся от исполнения своих трудовых обязанностей, выявлены неоднократные факты его отсутствия на рабочем месте без уважительных причин. При этом за периоды необоснованного отсутствия супругу руководителя учреждения заработная плата выплачивалась в полном объеме. Дисциплинарные взыскания наложены не были.

Кроме того, как стало известно в ходе проверки, руководителем учреждения оказывалось давление на работников кадрового подразделения учреждения в целях сокрытия фактов допущенных нарушений. При этом информация об оказании воздействия и склонении к совершению неправомерных действий работниками кадрового подразделения учреждения в вышестоящий государственный орган или прокуратуру направлена не была.

Задание.

1. Какое заключение может быть вынесено Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения описанной ситуации?

2. Какие решения могут быть приняты представителем нанимателя?

3. Какие иные меры реагирования на описанную выше ситуацию могут быть реализованы?