

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Автономная некоммерческая организация высшего образования  
ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич «**Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС**»  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.08.2022 10:44:36  
Уникальный программный ключ:  
a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Конфликт интересов в таможенном деле

*(наименование дисциплины)*

Специальность \_\_\_\_\_ 38.05.02 Таможенное дело \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ Специалист таможенного дела \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Таможенное дело \_\_\_\_\_

2022 г.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины (при необходимости)**

Дисциплина «Конфликт интересов в таможенном деле» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы специалитета.

## **2. Объем дисциплины в зачетных единицах**

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

## **3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

### **Раздел 1. Основы профессиональной этики**

#### **Тема 1. Природа и сущность этики**

Объект и предмет этики. Общие понятия морали. Общая структура морали и её основные элементы. Мораль как форма общественного сознания. Сущность, назначение морали. Основные функции морали в жизни общества.

Проблема соотношения морали и права. Категории этики. Функции этических категорий. Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство. Общие понятия морали.

Происхождение и сущность этики; мораль как форма общественного сознания, структура и функции морали; отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.

#### **Тема 2. Прикладная и профессиональная этика**

Понятие и виды прикладной этики; понятие и принципы профессиональной этики; виды профессиональной этики; кодексы профессиональной этики.

Профессиональный статус сотрудника таможенных органов. Этико-правовой статус сотрудника таможенных органов как представителя государства. Кодекс чести таможенника Российской Федерации и Дисциплинарный устав таможенной службы Российской Федерации. Структура, содержание, функции кодекса. Нравственные требования к личности таможенника. Принципы законности, конфиденциальности, ответственности, объективности.

Этика отдельных таможенных действий. Этика осуществления таможенных действий: таможенный досмотр, проверка документов, обыск, предварительное дознание. Беспристрастность как принцип профессиональной деятельности сотрудников таможенных органов. Уважение гражданских прав и достоинства людей независимо от пола, возраста, национальности, религиозной и расовой принадлежности. Типы этических проблем, возникающих в работе сотрудников таможенных органов.

Нравственная мотивация в деятельности сотрудника таможенных органов. Независимость как принцип профессиональной деятельности сотрудника таможенных органов. Недопустимость конфликта интересов и пути его разрешения. Нравственный смысл запрета на занятие предпринимательской деятельностью, получения подарков и иных форм материального вознаграждения, обусловливаемых оказанием неформальных услуг. Предотвращение коррупционного поведения.

Понятие профессиональной деформации. Причины, структура и формы проявления профессиональной деформации в деятельности сотрудников таможенных органов. Факторы, провоцирующие развитие профессиональной деформации, пути и способы ее профилактики.

Профессиональная честь и достоинство сотрудника таможенных органов. Профессиональная честь, достоинство, репутация в деятельности сотрудника таможенных органов. Нравственные нормы и правила поведения во внеслужебной обстановке. Отражение морального облика сотрудника таможенных органов в российских СМИ и общественном мнении.

## **Раздел 2. Конфликт интересов на государственной службе**

### **Тема 3. Особенности профессиональной этики государственных служащих**

Государственная служба как профессиональная деятельность; специфика и особенности профессиональной деятельности государственных служащих; административная этика как вид профессиональной этики; роль права в формировании и развитии этики государственной службы; соотношение права и морали; кодексы поведения государственных служащих, органы контроля за соблюдением этических норм.

### **Тема 4. Этические проблемы государственной службы**

Нормальное состояние и отклонение государственной службы; бюрократия и бюрократизм как феномен государственного управления; преодоление бюрократизма в системе государственной службы; понятие и природа коррупции, моральный аспект проблемы коррупции, методы противокоррупционной защиты государственной службы; карьера и карьеризм, среда формирования служебного карьеризма, преодоление карьеризма; специфика и содержание моральных конфликтов в государственной службе; социальная ответственность государственной службы и государственных служащих.

### **Тема 5. Технологии управления поведением персонала**

Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников. Психосоциотипы (сенсорный, интуитивный, рациональный, воспринимающий). Образование малой группы. Группа как объект управления. Специфика малой социальной группы. Этапы формирования коллектива. Командный менеджмент. Организационно-культурный контекст образования команды. Лидерство в команде. Особенности делового общения – отражение эффективности коммуникативных процессов в организации. Особенности деятельности руководителя, требования, предъявляемые к его качествам. Социально-психологический климат в коллективе. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий. Динамика конфликта. Классификации конфликтов и основные методы их разрешения. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах

### **Тема 6. Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и регулирования**

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования; понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов; конфликт интересов и коррупция;

регулирование конфликта интересов: процедура декларирования интересов, степень публичности деклараций; меры по устранению конфликта интересов.

### **Тема 7. Конфликт интересов в таможенных органах, способы регулирования**

Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы. Ситуации, связанные с явным нарушением государственным служащим установленных запретов.

## **4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины**

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **Теоретические занятия**

Лекция обычно сопровождается мультимедийной презентацией, в которой содержатся основные теоретические положения, определения, ссылки на литературу. Краткие записи лекций помогают задействовать моторную память, поэтому рекомендуется вести именно рукописные конспекты, хотя допустимо исполнять конспект в ноутбуке, в планшете или в смартфоне. В ходе конспектирования студенты обычно записывают мысль лектора в сокращенном перефразированном варианте, в процессе чего усваивают материал.

В программе дисциплины предусмотрены интерактивные формы организации учебного процесса – лекции-дискуссии, в ходе которых преподаватель осуществляет диалог со студентами, задает проблемные вопросы, предлагает высказать свое мнение. Нужно активно участвовать в дискуссии, так как это оценивается в текущей аттестации. В конце лекции нужно быть готовым ответить на контрольные вопросы, чтобы подытожить материал лекции.

### **Лекция 1. Природа и сущность этики**

Объект и предмет этики. Общие понятия морали. Общая структура морали и её основные элементы. Мораль как форма общественного сознания. Сущность, назначение морали. Основные функции морали в жизни общества.

Проблема соотношения морали и права. Категории этики. Функции этических категорий. Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство. Общие понятия морали.

Происхождение и сущность этики; мораль как форма общественного сознания, структура и функции морали; отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.

## **Лекция 2. Особенности профессиональной этики государственных служащих**

Государственная служба как профессиональная деятельность; специфика и особенности профессиональной деятельности государственных служащих; административная этика как вид профессиональной этики; роль права в формировании и развитии этики государственной службы; соотношение права и морали; кодексы поведения государственных служащих, органы контроля за соблюдением этических норм.

## **Лекция 3. Этические проблемы государственной службы**

Нормальное состояние и отклонение государственной службы; бюрократия и бюрократизм как феномен государственного управления; преодоление бюрократизма в системе государственной службы; понятие и природа коррупции, моральный аспект проблемы коррупции, методы противокоррупционной защиты государственной службы; карьера и карьеризм, среда формирования служебного карьеризма, преодоление карьеризма; специфика и содержание моральных конфликтов в государственной службе; социальная ответственность государственной службы и государственных служащих.

## **Лекция 4. Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и регулирования**

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования; понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов; конфликт интересов и коррупция; регулирование конфликта интересов: процедура декларирования интересов, степень публичности деклараций; меры по устранению конфликта интересов.

## **Лекция 5. Конфликт интересов в таможенных органах, способы регулирования**

Конфликт интересов как основной объект этического регулирования в таможенных органах. Регулирование конфликта интересов в таможенных органах: процедура декларирования интересов, степень публичности деклараций; меры по устранению конфликта интересов.

## **Семинарские занятия**

### **Занятие 1. Тема 2. Прикладная и профессиональная этика.**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Понятие и виды прикладной этики; понятие и принципы профессиональной этики; виды профессиональной этики; кодексы профессиональной этики.
2. Профессиональный статус сотрудника таможенных органов. Этико-правовой статус сотрудника таможенных органов как представителя государства.
3. Кодекс чести таможенника Российской Федерации и Дисциплинарный устав таможенной службы Российской Федерации.
4. Структура, содержание, функции кодекса.
5. Нравственные требования к личности таможенника.
6. Принципы законности, конфиденциальности, ответственности, объективности...

#### **Примерные темы дискуссий:**

1. Этика отдельных таможенных действий.
2. Этика осуществления таможенных действий: таможенный досмотр, проверка документов, обыск, предварительное дознание.

3. Беспристрастность как принцип профессиональной деятельности сотрудников таможенных органов.
4. Уважение гражданских прав и достоинства людей независимо от пола, возраста, национальности, религиозной и расовой принадлежности.
5. Типы этических проблем, возникающих в работе сотрудников таможенных органов.
6. Нравственная мотивация в деятельности сотрудника таможенных органов.
7. Независимость как принцип профессиональной деятельности сотрудника таможенных органов. Недопустимость конфликта интересов и пути его разрешения.
8. Нравственный смысл запрета на занятие предпринимательской деятельностью, получения подарков и иных форм материального вознаграждения, обусловливаемых оказанием неформальных услуг.
9. Предотвращение коррупционного поведения.
10. Понятие профессиональной деформации.
11. Причины, структура и формы проявления профессиональной деформации в деятельности сотрудников таможенных органов.
12. Факторы, провоцирующие развитие профессиональной деформации, пути и способы ее профилактики.
13. Профессиональная честь и достоинство сотрудника таможенных органов. Профессиональная честь, достоинство, репутация в деятельности сотрудника таможенных органов.
14. Нравственные нормы и правила поведения во внеслужебной обстановке.
15. Отражение морального облика сотрудника таможенных органов в российских СМИ и общественном мнении.

## **Занятие 2. Тема 5. Технологии управления поведением персонала.**

### **Вопросы для обсуждения**

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Основные свойства сотрудника, определяющие его поведение: объективность, склонность к доминированию-послушанию, честолюбие, импульсивность, социальность.
3. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников.
4. Психосоциотипы (сенсорный, интуитивный, рациональный, воспринимающий).  
Образование малой группы.
5. Группа как объект управления.
6. Специфика малой социальной группы.
7. Этапы формирования коллектива.
8. Командный менеджмент.

### **Примерные темы дискуссий:**

1. Организационно-культурный контекст образования команды.
2. Лидерство в команде.
3. Особенности делового общения – отражение эффективности коммуникативных процессов в организации.
4. Особенности деятельности руководителя, требования, предъявляемые к его качествам.
5. Социально-психологический климат в коллективе.
6. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.

7. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий.

8. Динамика конфликта.

9. Классификации конфликтов и основные методы их разрешения.

10. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией.

11. Принципы и методы воспитательной работы. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах

### **Практические занятия**

#### **Занятие 1 и 2. Прикладная и профессиональная этика**

*Задание. Ситуация 1.* К экономическим методам поощрения сотрудников таможенных органов можно также отнести:

- обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет средств бюджета;
- обеспечение форменной одеждой;
- награждение ценными подарками;
- материальную компенсацию в случае причинения вреда здоровью, уничтожения или повреждения имущества сотрудника в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- бесплатное оказание медицинской помощи;
- санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых сотрудника и членов его семьи в медицинских (санаторно-курортных) организациях ФТС России за плату в размере, устанавливаемом указанным органом;
- компенсацию в случае использования личного транспорта в служебных целях;
- социально-бытовые гарантии сотрудникам и членам их семей (обеспечение жилыми помещениями для постоянного проживания или служебными жилыми помещениями в установленном порядке);
- обеспечение в служебных целях проездными документами на все виды транспорта общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения;
- пенсионное обеспечение за выслугу лет, по инвалидности, по случаю потери кормильца;
- единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения (сотрудникам, имеющим общую продолжительность службы в учреждениях и органах не менее 10 лет в календарном исчислении).

К нематериальным методам стимулирования сотрудников таможенных органов относятся:

- дополнительные ежегодные оплаченные отпуска за выслугу лет;
- профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;
- право бронирования и внеочередного получения мест в гостиницах, приобретения проездных документов на все виды транспорта при следовании к новому месту службы или нахождении в служебной командировке;
- предоставление в первоочередном порядке детям сотрудника мест в общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности;
- право установки квартирного телефона в течение одного года со дня подачи заявления при наличии технической возможности;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Федеральной таможенной службы;
- награждение нагрудными знаками и медалями Федеральной таможенной службы;

- представление руководителем Федеральной таможенной службы к государственным наградам Российской Федерации, почетным званиям Российской Федерации;
- досрочное присвоение очередного специального звания;
- награждение именным оружием;
- присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности;
- внесение в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

Приведите примеры из жизни фактов материального и нематериального стимулирования сотрудников.

### **Занятие 3. Этические проблемы государственной службы.**

*Задание. Ситуация 1.* В личном деле государственного служащего Старикова М.В. в качестве членов семьи были указаны жена, сын Александр (17 лет), сын Кирилл (22 года). Все они проживали в одной квартире. Оба сына являлись студентами вуза. Старцев представил в кадровый орган сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и сына Александра. Однако через неделю работник кадрового органа в ходе разговора со Стариковым по телефону потребовал от него направить в дополнение к ранее представленным сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера такого рода сведения в отношении своего старшего сына Кирилла.

Законны ли требования работника кадрового органа? Подлежит ли Стариков привлечению к дисциплинарной ответственности за невыполнение такого требования?

### **Занятие 4. Технологии управления поведением персонала.**

*Задание. Ситуация 1.* Социологические опросы показывают, более трети участников трансграничного пассажиропотока имеют потребность в более полной информации о предметах, запрещенных и ограниченных к ввозу/вывозу в РФ, с границ ближнего и дальнего зарубежья; около 45% опрошенных испытывают дефицит информации о правилах оформления коммерческих грузов. Отсутствие свободного доступа к информации, связанной с таможенной практикой России и других государств дальнего и ближнего зарубежья, часто влечет за собой административные правонарушения и неоправданный стресс. Создается благоприятная почва для возникновения конфликтной ситуации.

Нарушив таможенные правила, пассажир не готов мириться с последствиями, выражая это в обостренной эмоциональной реакции. Он инициирует конфликт, получая «психологический выигрыш» в эмоциональной разрядке. Так как деловое общение - это «субъект-субъектное» взаимодействие, то негативные эмоции одного из участников вызывают ответную реакцию другого (эффект «заражения» эмоциями). Однако должностное лицо таможенных органов, находясь при выполнении служебных обязанностей, вынужден эти эмоции подавлять, в результате у него возникает психическая напряженность, которая будет искать своего выхода. Характер снятия психической напряженности зависит от индивидуального стиля профессиональной деятельности. Описанный конфликт можно классифицировать как конфликт интересов, которые оказываются в данной конфликтной ситуации несовместимыми, так как его участников волнуют различные проблемы.

Приведите примеры разрешения данных конфликтов.



## **Занятие 5. Конфликт интересов на государственной службе и механизмы его предотвращения и регулирования.**

*Задание. Ситуация 1.* Ситуация. Между двумя коллегами возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию. Постановка задачи. Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

- А) пресечь конфликт на работе и порекомендовать разрешить конфликтные взаимоотношения в не служебное время;
- Б) попросить разобраться в конфликте психолога;
- В) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- Г) выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

## **Занятие 6 и 7. Конфликт интересов в таможенных органах, способы регулирования.**

*Задание.* Изучить типовые ситуации конфликта интересов на службе в таможенных органах Российской Федерации и порядок их урегулирования

*I. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.*

### **1. Описание ситуации.**

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств в отношении участника ВЭД, состоящего с ним в родстве и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

### **1.2. Меры предотвращения и урегулирования.**

Должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности начальника таможенного органа в письменной форме.

Начальнику таможенного органа рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и (или) иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность инспектора.

### **1.3. Комментарий.**

Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:

1.3.1. Должностное лицо является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности таможенного органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом таможенном органе является родственник должностного лица;

1.3.2. Должностное лицо является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника должностного лица.

В этой ситуации рекомендуется временно вывести должностное лицо из состава конкурсной (аттестационной, по урегулированию конфликта интересов, по проведению служебной проверки) комиссии.

*II. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.*

### **1. Описание ситуации.**

Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую

работу на условиях трудового или гражданско-правового договора. Например, проводить занятия со студентами Российской таможенной академии (филиала).

### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

Государственные гражданские служащие вправе с предварительным уведомлением начальника таможенного органа выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Начальник таможенного органа не вправе запретить государственному гражданскому служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный гражданский служащий обязан проинформировать об этом начальника таможенного органа и непосредственного начальника в письменной форме.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения государственному гражданскому служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы.

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

### 1.3. Комментарий.

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

Для сотрудников таможенных органов установлен более жесткий запрет на осуществление иной оплачиваемой работы. Так, в частности, сотрудник таможенных органов не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (подпункт 1 пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации»)

### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является таможенный орган, в котором оно замещает должность.

#### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Представителю нанимателя рекомендуется указать должностному лицу, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если должностное лицо не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от

личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении должностного лица от замещаемой должности.

Важно отметить, что непринятие должностным лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение должностного лица из таможенных органов.

### 3. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в принятии решения о закупке таможенным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает оно само, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

#### 3.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести должностное лицо из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у должностного лица есть личная заинтересованность.

*III. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами.*

### 1. Описание ситуации.

Должностное лицо и (или) его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой должностное лицо осуществляет отдельные функции государственного управления.

#### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

В случае если должностное лицо владеет ценными бумагами организации, в отношении которой оно осуществляет отдельные функции государственного управления, оно обязано уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление.

В случае если родственники должностного лица владеют ценными бумагами организации, в отношении которой оно осуществляет отдельные функции государственного управления, должностное лицо обязано уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме. При этом в целях урегулирования конфликта интересов должностному лицу необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя имеет право отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет должностное лицо или его родственники.

#### 1.3. Комментарий.

Необходимо учитывать, что в случае, если владение должностным лицом приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, оно обязано передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление.

### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

#### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия должностным лицом мер по урегулированию конфликта интересов отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых само должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

#### *IV. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.*

##### 1. Описание ситуации.

Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления.

##### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении должностным лицом подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления, необходимо оценить, настолько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении должностного лица должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного должностным лицом коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение должностным лицом других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения должностным лицом своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то должностному лицу рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации таможенного органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками должностного лица подарков от физических лиц и (или) организаций, в

отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления, рекомендуется:

- 1) указать должностному лицу, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- 2) предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- 3) до принятия должностным лицом мер по урегулированию конфликта интересов отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

### 1.3. Комментарий.

Установлен запрет должностным лицам получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками государственных служащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения должностного лица.

### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

#### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя следует оценить, действительно ли отношения должностного лица с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, должностному лицу, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

### 3. Описание ситуации.

Должностное лицо получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

#### 3.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении должностным лицом подарков от непосредственных подчиненных, следует указать должностному лицу на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать должностному лицу вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

V. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами.

#### Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой само должностное лицо и (или) его родственники имеют имущественные обязательства.

#### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

В этом случае должностному лицу и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации перед которой сам государственный служащий его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, имеют имущественные обязательства.

#### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники должностного лица.

##### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники должностного лица или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

#### 3. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед должностным лицом, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

##### 3.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед должностным лицом, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

#### 4. Описание ситуации.

Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых должностное лицо осуществляет отдельные функции государственного управления.

##### 4.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с должностным лицом, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

*VI. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы.*

#### 1. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой оно являлось до поступления на службу в таможенные органы.

#### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу в случае поручения ему отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой оно являлось до поступления на службу в таможенные органы, рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения должностного лица с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

#### 1.3. Комментарий.

Должностное лицо, поступившее на службу в таможенные органы из организации частного сектора, может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации в целом. Возможна и обратная ситуация, при которой должностное лицо по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю.

И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению должностным лицом его должностных обязанностей.

Должностное лицо обязано не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

#### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения из таможенных органов на работу в организацию, в отношении которой оно осуществляет отдельные функции государственного управления.

#### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых оно осуществляет отдельные функции государственного управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации должностному лицу рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения из таможенных органов.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, должностному лицу следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить должностное лицо от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой оно ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения из таможенных органов.

С трудоустройством бывших должностных лиц также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации таможенного органа, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

1) бывшее должностное лицо поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с таможенным органом, в котором должностное лицо ранее замещало должность;

2) бывшее должностное лицо создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с таможенным органом, в котором должностное лицо ранее замещало должность;

3) должностное лицо продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения из таможенных органов заниматься их реализацией.

*VII. Ситуации, связанные с явным нарушением государственным служащим установленных запретов.*

#### 1. Описание ситуации.

Должностное лицо получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

#### 1.2. Меры предотвращения и урегулирования.

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ государственному гражданскому служащему запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Сотрудник таможенных органов не вправе принимать без разрешения Президента Российской Федерации награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или не предоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение должностным лицом награды, почетного и специального звания может породить сомнения в его беспристрастности и объективности.

#### 2. Описание ситуации.

Должностное лицо в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Должностное лицо рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники должностного лица или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

#### 2.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

#### 2.2. Комментарий.



Если должностное лицо не просто информирует проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании комиссии. Несмотря на то, что рекомендации должностного лица могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками должностного лица или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

### 3. Описание ситуации.

Должностное лицо использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

#### 3.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования и разглашения должностным лицом вышеуказанной информации, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к должностному лицу мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой, учитывая характер совершенного должностным лицом коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения должностным лицом деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется начальнику таможенного органа для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и передается в правоохранительные органы по подведомственности.

## **5. Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа студентов включает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение самостоятельных заданий, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Профессиональная этика.
2. Виды профессиональной этики.
3. Профессионально-этические кодексы.
4. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты.
5. Нравственные основы государственного управления.

6. Этические принципы и нормы поведения таможенных служащих
7. Преодоление бюрократизма в системе таможенной службы.
8. Моральный аспект проблемы коррупции.
9. Меры противокоррупционной защиты таможенной службы.
10. Карьера и служебный карьеризм.
11. Социальная ответственность таможенной службы.
12. Состояние и процесс ответственности.
13. Ответственность таможенных органов.
14. Понятие и феномен морального конфликта.
15. Специфика и содержание моральных конфликтов в таможенной службе.
16. Инновации в таможенной службе России.
17. Моральные ценности в таможенной службе.
18. Стандарты поведения в таможенной сфере.
19. Этическая инфраструктура в таможенной сфере.
20. Кодексы поведения таможенных органов.
21. Органы контроля за соблюдением моральных норм в таможенной сфере.
22. Этические комитеты, комиссии в таможенной сфере.

**6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**6.1 Планируемые результаты обучения, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы**

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-22 - способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности.

Код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-22 - способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	<b>Знает</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятийный аппарат, категории и принципы профессиональной этики;</li><li>- основы построения этического кодекса государственного служащего;</li><li>- признаки и структуру морали, ее роль в обществе;</li><li>- о роли нравственности в культурной жизни человека и общества;</li><li>- о проявлении этики, морали и нравственности в профессиональной деятельности.</li></ul>
	<b>Умеет</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять знания по этике для анализа моральной практики, для формирования духовно-нравственных ценностей как основы управленческих практик;</li><li>- использовать свои знания по отношению к конкретным этическим вопросам служебной практики.</li></ul>
	<b>Владет навыками</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- оценки поведения специалиста с точки зрения морально-этических норм;</li><li>- использования этических знаний для организации профессиональной управленческой деятельности, регуляции личного поведения, общения и деятельности, позитивного морального воздействия на других людей;</li><li>- применения механизмов этического регулирования в сфере таможенной деятельности</li></ul>

## **6.2 Перечень оценочных материалов**

Оценочные материалы представляют собой задания для выполнения студентом, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения учащимися дисциплины, и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

### **Примерные задания для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Темы докладов (сообщений)**

1. Общая структура морали и её основные элементы.
2. Сущность, назначение морали.
3. Основные функции морали в жизни общества.
4. Моральное сознание.
5. Категории этики, функции этических категорий.
6. Основные этапы исторического развития нравственности.
7. Нравственный опыт: понятие справедливости.
8. Справедливость во взаимоотношениях между людьми.
9. Честность и порядочность в деловых отношениях.
10. Нравственное совершенство.
11. Утилитарный подход к этике.
12. Профессиональная этика. Виды профессиональной этики.
13. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты.
14. Нравственные основы государственного управления.
15. Этические принципы и нормы поведения таможенных служащих
16. Преодоление бюрократизма в системе таможенной службы.
17. Моральный аспект проблемы коррупции.
18. Меры противокоррупционной защиты таможенной службы.
19. Карьера и служебный карьеризм.
20. Социальная ответственность таможенной службы.
21. Понятие и феномен морального конфликта.
22. Специфика и содержание моральных конфликтов в таможенной службе.
23. Совершенствование профессиональной этики таможенных служб как мировая тенденция.
24. Опыт этики таможенных служб зарубежных стран.
25. Этика таможенных служб зарубежных стран.
26. Инновации в таможенной службе России.
27. Моральные ценности в таможенной службе.

## Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

### Список вопросов к зачету с оценкой

#### ПК-22 знать

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
7. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
8. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
9. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
10. Общая характеристика моральных принципов.
11. Отражение современных проблем развития российского общества в предмете этики.
12. Правила публичного комментирования чиновником государственной политики.
13. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
14. Природа и предназначение прикладной этики.
15. Понятие и виды профессиональной этики.
16. Соотношение прикладной и профессиональной этик.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы. Этика структуры и этика нейтралитета.
18. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
19. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
20. Понятие и природа коррупции. Коррупция как этическая проблема в государственной и муниципальной службе.
21. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе государственной и муниципальной службы. Нравственно-негативная роль бюрократизма.
22. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
23. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.
24. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов и механизмы его урегулирования.
25. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения государственных служащих: общее и особенное.
26. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.

27. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти: цели, задачи, функции, полномочия.
28. Специфика и содержание моральных конфликтов в таможенной службе.
29. Моральные ценности в таможенной службе.
30. Стандарты поведения в таможенной сфере.
31. Этическая инфраструктура в таможенной сфере.
32. Кодексы поведения таможенных органов.
33. Органы контроля за соблюдением моральных норм в таможенной сфере.
34. Виды конфликтов интересов в таможенной сфере, методы их предотвращения и разрешения
35. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.
36. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами.
37. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.
38. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами.
39. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы.
40. Ситуации, связанные с явным нарушением государственным служащим установленных запретов.

## **Варианты тестов**

### **ПК-22 уметь**

#### **1. В моральных отношениях человек выступает в качестве:**

- А) способа регулирования общественных отношений
- Б) субъекта по отношению к обществу, социальной группе и т. д.
- В) предмета исследования
- Г) объекта моральных обязанностей для других

#### **2. Поступок как первичный элемент нравственной деятельности НЕ включает в себя ...**

- А) намерение
- б) цель
- В) последствие поступка
- Г) моральные нормы

#### **3. К аспектам, в которых может пониматься термин «мораль» относится**

- А) мораль как вид юридической ответственности
- Б) мораль как источник российского права
- В) мораль как особая форма общественного сознания
- Г) мораль как способ достижения цели

#### **4. Мораль как один из способов регулирования поведения людей в обществе представляет собой ...**

- А) определенный набор прав и обязанностей сторон
- Б) систему принципов и норма

- В) сознание людей
- Г) особую структуру правоотношений

**5. Латинское слово «mores» в переводе на русский язык означает ...**

- А) вежливость
- Б) взаимодействие
- В) отношения
- Г) нравы

**6. Под гуманизмом понимается**

- А) бескорыстное служение ближнему
- Б) предпочтение собственных интересов интересам других
- В) сознательное стремление содействовать общему благу
- Г) признание человека высшей ценностью

**7. Моральные нормы — это**

- А) нормы, обеспеченные государственным принуждением
- Б) нормы, принятые среди членов определенной организации
- В) нормы, регулирующие имущественные отношения, а также неимущественные
- Г) отношения, связанные с имущественными
- Д) социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе

**8. Учение о том, как должен поступать человек, какими принципами и нормами обязан руководствоваться — это ...**

- А) прогностическая этика
- Б) нравственная этика
- В) эмпирическая этика
- Г) прикладная этика

**9. Категории этики представляют собой ...**

- А) общую и особенную части этической науки
- Б) понятия этической науки, которые не отражают наиболее существенные элементы морали
- В) все понятия и термины этической науки
- Г) основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали

**10. Этика — это философская наука, которая изучает**

- А) мораль
- Б) природу
- В) бытие
- Г) право

**11. Предметом профессиональной этики являются ...**

- А) имущественные правоотношения
- Б) проявление морали в профессиональной деятельности
- В) соблюдение этики по отношению к коллегам по профессии
- Г) наиболее общие черты государства и права

**12. Под «конфликтом интересов» на государственной и муниципальной службе понимается:**

- А) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)

государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

Б) возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

В) столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов государственных и муниципальных служащих, вызывающее негативное эмоциональное восприятие сторонами конфликта;

Г) противоречие между имущественными интересами организации и (или) ее сотрудников и клиента организации, в результате которого действия (бездействия) организации и (или) ее сотрудников причиняют убытки клиенту и (или) иным образом нарушают права и законные интересы клиента.

### **13. Типовые ситуации конфликта интересов на службе в таможенных органах Российской Федерации включают:**

А) конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы

Б) конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами

В) конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

Г) конфликт интересов, связанный с совмещением должностей

### **14. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами, подразумевает:**

А) Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой само должностное лицо и (или) его родственники имеют имущественные обязательства.

Б) Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

В) Должностное лицо получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

### **15. Каким образом рекомендуется разрешать и предупреждать конфликты интересов, с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы:**

А) при наличии конфликта интересов или возможности его возникновения государственному гражданскому служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы

Б) не принимать подарки от организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения



В) уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации

## **Практические задания** **ПК-22 владеть**

**Задача 1.** Изучить типовые ситуации конфликта интересов на службе в таможенных органах Российской Федерации и порядок их урегулирования

*1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.*

1. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций таможенного оформления и таможенного контроля товаров и транспортных средств в отношении участника ВЭД, состоящего с ним в родстве и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

**Задача 2.** *Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.*

1. Описание ситуации.

Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора. Например, проводить занятия со студентами Российской таможенной академии (филиала).

**Задача 3.** Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в принятии решения о закупке таможенным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает оно само, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица.

3.1. Меры предотвращения и урегулирования.

Должностному лицу следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести должностное лицо из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у должностного лица есть личная заинтересованность.

**Задача 4.** *Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами.*

1. Описание ситуации.

Должностное лицо и (или) его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой должностное лицо осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Задача 5.** *Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.*

1. Описание ситуации.

Должностное лицо, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность должностного лица, получают подарки или иные блага (бесплатные

услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых должностное лицо осуществляет или ранее осуществляло отдельные функции государственного управления.

**Задача 6.** *Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы.*

1. Описание ситуации.

Должностное лицо участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой оно являлось до поступления на службу в таможенные органы.

Меры предотвращения и урегулирования.

### **6.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **Зачет с оценкой. Критерии выставления оценок**

На зачет с оценкой выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

- невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;

- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования, оценивание результата проводится следующим образом:

«**Отлично**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества

«**Хорошо**» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 71 до 79% от общего количества;

«**Удовлетворительно**»- получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 –70 % правильных ответов;

«**Неудовлетворительно**» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / В. Я. Кикоть, И. И. Аминов, А. А. Гришин [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикотя. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-01984-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81546.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Дополнительная литература**

1. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — ISBN 978-5-238-01767-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, А. В. Щеглов, Н. Д. Эриашвили [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-02582-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81547.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: принята 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп.)
2. Об утверждении Дисциплинарного устава таможенной службы Российской Федерации: Указ Президента РФ от 16 ноября 1998 г. No 1396
3. Об утверждении перечня должностей высшего начальствующего состава в таможенных органах Российской Федерации и соответствующих этим должностям специальных званий: Указ Президента РФ от 24 марта 2008 г. No 394
4. Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, порядке и сроках работы конкурсных комиссий в таможенных органах Российской Федерации: Приказ ФТС России от 08 сентября 2006 г. No 858
5. Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации: Приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. No 892
6. Об утверждении Инструкции об организации и о проведении служебной проверки в таможенных органах Российской Федерации: Приказ ФТС России от 02 сентября 2008 г. No 1083
7. Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации сотрудников таможенных органов Российской Федерации: Приказ ФТС России от 24 декабря 2008 г. № 1658
8. Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника таможенного органа Российской Федерации и должностного регламента государственного гражданского служащего таможенного органа Российской Федерации: Приказ ФТС России от 11 августа 2009 г. No 1458
9. Письмо ФТС России от 24.12.2012 N 10-95/63891 "О направлении памятки должностным лицам таможенных органов Российской Федерации" (вместе с "Памяткой должностным лицам таможенных органов Российской Федерации о типовых ситуациях конфликта интересов на службе в таможенных органах Российской Федерации и порядке их урегулирования")
10. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»
11. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»
12. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 97-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»
13. Федеральный закон от 17 июня 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
14. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
15. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
16. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

17. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
18. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»
19. Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»
20. Указ Президента РФ №460 от 23 июня 2014 г. «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»
21. Указ Президента РФ №453 от 23 июня 2014 г. «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»
22. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»
23. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»
24. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»
25. Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»
26. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»
27. Указ Президента Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции»
28. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
29. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»
30. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»
31. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»
32. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении 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»

33. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

34. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

35. Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»

36. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»

37. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

38. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2015 г. № 1088 «Об утверждении Правил уведомления о получении подарка Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Министром Российской Федерации, на которого возложена организация работы Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, руководителями федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка»

39. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»

40. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

41. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и

обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
2. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) - электронная библиотечная система IPR BOOKS -
3. <http://www.customs.ru/> - сайт Федеральной таможенной службы РФ
4. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал]
5. Справочная правовая система Консультант Плюс (сетевая):  
- Российское законодательство

#### **9. Лицензионное программное обеспечение**

- MS Windows 7 Профессиональная
- MS Windows 10 Pro
- Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
- MS Office 2013
- MS Office 2016
- Moodle 3.8.2.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);
- специальные помещения для проведения занятий по дисциплине (в т.ч. лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности);
- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;



- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);

- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.