

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания
аттестационной комиссии по
проведению аттестации
муниципальных служащих
от 17.12.2014 №1

Методика проведения аттестации муниципальных служащих
в 2014-2015 годах

1. Настоящая Методика проведения аттестации муниципальных служащих (далее - Методика) разработана в целях обеспечения объективной и всесторонней оценки соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям муниципальной службы.

2. Данной Методикой руководствуется аттестационная комиссия Администрации города (далее - Комиссия) при проведении аттестации муниципальных служащих Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

3. Профессиональная трудовая деятельность муниципального служащего оценивается Комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (отраслевым (функциональным) органом Администрации города) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

4. При оценке трудовой деятельности муниципального служащего Комиссия должна учитывать:

- результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции,
- профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего,
- соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе,
- а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

5. При оценке служебной деятельности муниципального служащего комиссия использует следующие методы оценки профессиональных и личных качеств муниципальных служащих: тестирование по вопросам связанным с выполнением должностных обязанностей, анкетирование, индивидуальное собеседование.

6. Метод тестирования.

Применяется Комиссией для определения уровня соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям к профессиональным знаниям по замещаемой должности муниципальной службы.

Тест составляется с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и специфики должностных обязанностей.

Тест включает в себя вопросы, направленные на проверку уровня знаний: Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Город Новошахтинск», законодательства о муниципальной службе, антикоррупционного законодательства, Регламента работы Администрации города и Правил внутреннего трудового распорядка, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов согласно направлениям деятельности муниципального служащего.

Тест формируется исходя из ежегодно утверждаемого перечня вопросов для проведения аттестации и содержит исходя из группы должностей муниципальной службы следующее их количество:

для младшей группы- 30 вопросов и отведенное время для тестирования- 30 минут;

для старшей группы- 50 вопросов и отведенное время для тестирования – 50 минут;

для ведущей группы – 70 вопросов и отведенное время для тестирования – 70 минут.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными. Содержание вопросов теста (сложность теста) зависит от группы должностей муниципальной службы.

Тестирование муниципальных служащих проводится в письменной форме.

Тестирование проводится в группах аттестуемых муниципальных служащих численностью не менее 20 человек – не позднее чем, за 3 рабочих дня до даты аттестации, установленной в графике проведения аттестации для каждого муниципального служащего. Для проведения тестирования о месте и времени его проведения секретарь Комиссии оповещает муниципальных служащих за день до даты проведения тестирования. При проведении тестирования присутствует не менее 2 членов Комиссии, следящих за процедурой прохождения тестирования и порядком проведения.

Перед началом тестирования секретарь Комиссии проводит подробный инструктаж муниципальных служащих, проходящих тестирование, о правилах и условиях проведения тестирования под роспись.

В ходе тестирования муниципальным служащим не допускается: использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации; вести переговоры с другими участниками тестирования; покидать помещение, в котором проводится тестирование.

При нарушении муниципальным служащим правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

По окончании тестирования каждый лист теста подписывается муниципальным служащим и одним из членов комиссии, присутствующим при тестировании.

Оценка тестов проводится Комиссией на основании сопоставления количества правильных ответов на вопросы в тесте к количеству неправильных ответов. Для установления комиссией, что муниципальный служащий обладает требуемыми квалификационными профессиональным знаниям и навыкам: необходимо, чтобы были правильные ответы на:

25 вопросов из 30 для младшей группы должностей муниципальной службы;

43 вопроса из 50 для старшей группы должностей муниципальной службы;

60 вопросов из 70 для ведущей группы должностей муниципальной службы.

7. Анкетирование.

Применяется Комиссией для оценки профессионального опыта муниципального служащего, знаний специфики работы по занимаемой должности, выявления возможностей профессионального роста муниципальных служащих и необходимости обучения.

Анкетирование осуществляется путем заполнения муниципальным служащим опросного листа (приложение №2 к настоящей методике).

Анкетирование осуществляется непосредственно после тестирования, время его выполнения- 30 минут.

В ходе анкетирования муниципальным служащим не допускается: использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации; вести переговоры с другими участниками тестирования; покидать помещение, в котором проводится анкетирование.

Оценка анкетирования проводится Комиссией и при этом учитывается умение муниципального служащего работать с документами, краткость изложения мысли, выделения главных моментов, видение проблем и специфики работы, позволяют оценить прак-

тический опыт муниципального служащего и выявить перспективы его профессионального роста.

8. Метод индивидуального собеседования.

Применяется Комиссией для оценки результатов исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей по должностной инструкции, оценки профессиональных знаний и опыта работы муниципального служащего.

Метод индивидуального собеседования является обязательным в процедуре оценки аттестационной комиссии соответствия муниципального служащего замещаемой должности.

Индивидуальное собеседование с муниципальным служащим проводится в день аттестации, установленный в графике проведения аттестации. При индивидуальном собеседовании Комиссия заслушивает сообщение аттестуемого муниципального служащего о его профессиональной служебной деятельности за аттестуемый период и задает при необходимости вопросы муниципальному служащему в отношении:

а) уточнения деталей, касающихся исполнения профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

б) степени его участия в решении задач, поставленных перед подразделением;

в) соблюдения требований к оформлению служебных документов, Регламента работы Администрации города, правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города.

г) предложений в области совершенствования его профессиональной служебной деятельности;

д) других аспектов, направленных на оценку профессиональной служебной деятельности и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего.

9. Для определения уровня профессиональной подготовки, объективной оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его соответствия занимаемой должности комиссия рассматривает следующий пакет документов:

- отзыв непосредственного руководителя об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестуемый период;

- аттестационный лист муниципального служащего за предыдущую аттестацию;

- результаты оценки профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, подлежащего аттестации (результаты тестирования и опросный лист);

- представленные аттестуемым муниципальным служащим дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности за указанный период (в случае наличия), заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя (в случае несогласия с представленным отзывом непосредственного руководителя).

Опросный лист

1.Опишите ваши функциональные обязанности. Ранжируйте их по приоритету_____

2.Сформулируйте основные цели и задачи вашей служебной деятельности

3.Опишите основные трудности и проблемы, с которыми Вам приходится сталкиваться в ходе своей профессиональной деятельности

4.Что, с вашей точки зрения, могло бы улучшить вашу работу, работу вашего подразделения_____

5.Что Вас привлекает в вашей служебной деятельности

6.Укажите ваши сильные и слабые стороны, проявившиеся в ходе вашей профессиональной деятельности

7. Какие знания и в какой области Вы хотели бы расширить

8. Укажите Ваш вклад в решение задач, стоящих перед структурным подразделением (органом местного самоуправления)

«_____» _____ 20_ г.

Подпись_____

Перечень вопросов для проведения аттестации

Тест №1 для «младшей» группы должностей (специалист I категории, специалист II категории)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 30 минут.
2. Вниманию представлено 30 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 30 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (3 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (5 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (5 вопросов);
 - Регламенты работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (5 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (2 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Граждане Российской Федерации имеют:
 - равный доступ к государственной службе
 - ограниченный доступ к государственной службе
 - избирательный доступ к государственной службе
2. В составе Российской Федерации находятся субъекты следующих видов:
 - федеральный округ
 - республика
 - край
 - область
 - город федерального значения
 - город
 - автономная область
 - автономный округ
 - административный округ
3. Верховенство Конституции Российской Федерации состоит в том, что она:
 - занимает главенствующее место в системе законодательства Российской Федерации
 - изменяется в особом порядке
 - закрепляет права и свободы человека и гражданина
 - требует соответствия решений и действий органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц конституционным положениям
4. Устав Ростовской области принят:
 - многонациональным народом Ростовской области;
 - Правительством Ростовской области;
 - Администрацией Ростовской области;
 - Законодательным Собранием Ростовской области.
5. Ростовская область образована:
 - 10 января 1934 года;
 - 13 сентября 1937 года;

- 23 июля 1935 года.

6. Губернатор Ростовской области:

- назначается Президентом Российской Федерации;
- избирается гражданами РФ, проживающими на территории Ростовской области;
- избирается из числа депутатов Законодательного Собрания Ростовской области.

7. Действующий Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» принят:

- решением Новошахтинской городской Думы от 25.05.2006 №105;
- решением Новошахтинской городской Думы от 30.07.2009 №101;
- решением Новошахтинской городской Думы от 16.03.2007 №174;
- решением Новошахтинской городской Думы от 29.05.1996. №19.

8. Сколько органов местного самоуправления в городе Новошахтинске:

- 4;
- 3;
- 2;
- ни одного.

9. Новошахтинская городская Дума состоит из:

- 25 депутатов;
- 26 депутатов;
- по 1 депутату от каждой улицы города;

10. Мэр города Новошахтинска издает:

- постановления Администрации города и распоряжения Администрации города;
- решения Новошахтинской городской Думы;
- постановления и решения Администрации города.

11. Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» и решения Новошахтинской городской Думы о внесении изменений и дополнений в Устав вступает в силу:

- после официального опубликования;
- после их государственной регистрации и официального опубликования;
- после регистрации в Правительстве Ростовской области и официального опубликования.

12. Муниципальная служба – это...

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

13. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?

- младшей;
- старшей;
- средней;
- главной;
- высочайшей.

14. Основной отпуск муниципальных служащих составляет:

- 30 календарных дней;
- 28 календарных дней;

- 35 календарных дней;
- 40 календарных дней.

15. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада;
- должностного оклада и дополнительных выплат.

16. Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу:

- при условии уведомления работодателя после начала ее выполнения;
- при условии предварительного письменного уведомления, если не повлечет

конфликта интересов;

- когда примет решение об её выполнении;

17. Представитель нанимателя может применить к муниципальному служащему следующие виды ответственности:

- строгий выговор;
- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- предупреждение о неполном служебном соответствии.

18. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- прекращения гражданства РФ;
- наличия заболевания (аллергии, ВИЧ и других кожных заболеваний);
- представления подложных документов;
- признания не прошедшим военную службу по призыву;
- старше 65 лет.

19. К коррупции относятся:

- злоупотребление служебным положением
- злоупотребление полномочиями
- призыв к противоправным действиям
- коммерческий подкуп
- дача взятки
- получение взятки
- уход от ответственности

20. Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются:

- Правительством Российской Федерации
- Президентом Российской Федерации
- Генеральным прокурором Российской Федерации
- Счетной палатой Российской Федерации

21. Антикоррупционный стандарт устанавливает:

- последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения

- перечень возможных действий муниципального служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными
- нравственные основы служебного поведения гражданских служащих
- единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности

22. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является основанием для:

- отказа в приеме на муниципальную службу
- привлечения к административной ответственности
- привлечения к уголовной ответственности

23. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выпол-

нение работ в организации, отдельные функции муниципального управления которой входили в его должностные обязанности:

- влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

- влечет наложение дисциплинарного взыскания

- не влечет никаких правовых последствий

- накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

24. Заверительная надпись на документе "Верно" удостоверяет, что:

- правильно указан адрес

- паспортные данные заявителя соответствуют действительности

- дата документа верна

- копия документа точно совпадает с подлинником

25. Для работы с файлами с расширением *.docx, *.doc используется программа:

- Microsoft Word

- Microsoft Access

- Adobe Reader

- Microsoft Excel

- Doctor Web.

26. Должностные инструкции муниципальных служащих хранятся:

- в личных делах муниципальных служащих;

- в папке общего отдела Администрации города;

- в Правительстве Ростовской области по направлениям деятельности

27. Объем постановлений и распоряжений Администрации города не должен превышать:

- 5 страниц, а приложения не более 10 страниц;

- 3 страниц, а приложения не более 5 страниц;

- 2 страниц, а приложения не более 3 страниц.

28. Отметьте, кто в обязательном порядке договора (соглашения) с участием Администрации города визируют:

- руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города;

- заместитель Главы Администрации города, управляющий делами Администрации города (инициатор);

- главный бухгалтер Администрации города (при наличии финансовых вопросов);

- начальник юридического отдела Администрации города.

29. Разглашение сведений, содержащихся в обращении гражданина:

- возможно с его согласия;

- не допускается без его согласия;

- требуется для полного рассмотрения обращения по существу поставленных вопросов.

30. Отметьте обязательные требования к письменному обращению:

- дата;

- копия квитанции об уплате государственной пошлины за рассмотрение обращения;

- подпись;

- наименование государственного органа или органа местного самоуправления;

- фамилия, имя, отчество должностного лица или должность лица, кому направляется обращение;

- почтовый адрес;

- содержание обращения;

**Тест №2 для «младшей» группы должностей
(специалист I категории, специалист II категории)**

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 30 минут.
2. Вниманию представлено 30 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 30 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (3 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (5 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (5 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (5 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (2 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Способ принятия Конституции Российской Федерации
 - всенародное голосование - референдум
 - голосование депутатов Государственной Думы Российской Федерации
 - решение Конституционного Собрания
 - Указ Президента Российской Федерации
2. Права человека - это:
 - исключительная льгота, предоставляемая кому-либо в отличие от других
 - охраняемая, обеспечиваемая государством, узаконенная возможность что-то делать, удовлетворять свои потребности
 - отсутствие каких-либо ограничений
 - избирательный доступ к государственной службе
3. Гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина является:
 - Президент Российской Федерации
 - Председатель Правительства Российской Федерации
 - Государственная Дума
 - Совет Федерации
4. Территория Ростовской области составляет:
 - 151, 2 тысячи квадратных километров;
 - 100, 8 тысячи квадратных километров;
 - 210,1 тысячи квадратных километров.
5. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти Ростовской области:
 - действуют во взаимодействии между собой;
 - самостоятельны в осуществлении своих полномочий;
 - работают как отлаженная система.
6. Высшим и единственным органом законодательной власти Ростовской области является:
 - Законодательное собрание Ростовской области;
 - Законодательное Собрание Ростовской области, Собрания депутатов районов и городских Дум области;
 - Законодательное Собрание Ростовской области.
7. Укажите статус города Новошахтинска:
 - городской округ;

- город областного подчинения;
- городское поселение;
- статусом не обладает.

8. Структура Администрации города Новошахтинска утверждается:

- решением Новошахтинской городской Думы;
- постановлением Администрации города;
- областным законом;
- решением Мэра города Новошахтинска.

9. Мэр города Новошахтинска подконтролен и подотчетен:

- населению города Новошахтинска;
- Новошахтинской городской Думе;
- населению города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думе.

10. Председатель Новошахтинской городской Думы издает:

- решения Новошахтинской городской Думы;
- постановления Новошахтинской городской Думы и распоряжения Новошахтинской городской Думы;
- постановления Новошахтинской городской Думы и решения Новошахтинской городской Думы;
- распоряжения Новошахтинской городской Думы и решения Новошахтинской городской Думы.

11. Правом безотлагательного приема должностными лицами местного самоуправления на территории города Новошахтинска пользуются:

- депутаты Новошахтинской городской Думы;
- Мэр города Новошахтинска;
- депутаты Новошахтинской городской Думы и Мэр города Новошахтинска.

12. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

- с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
- с целью увеличения оплаты труда муниципальных служащих.
- с целью проведения ротации муниципальных служащих.

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

- 65 лет;
- 60 лет;
- 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
- предельный возраст не установлен.

14. Все ли муниципальные служащие имеют право на отпуск за ненормированный рабочий день:

- да, все;
- нет, только лица, замещающие должности муниципальной службы, которым установлен ненормированный рабочий день.

15. Нанимателем для муниципального служащего является:

- Мэр города Новошахтинска;
- муниципальное образование;
- Новошахтинская городская Дума.

16. Ежегодная компенсация на лечение выплачивается муниципальному служащему в размере:

- 2 должностных окладов;
- 4,5 должностных окладов;
- 4,8 должностных окладов.

17. Увольнение в связи с утратой доверия производится:

- всем муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы;
- муниципальным служащим, не принявшим меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- муниципальным служащим, не предоставившим сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и супруги, несовершеннолетних детей, если предоставление таких сведений обязательно;
- муниципальным служащим, разгласившим персональные данные, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей.

18. Муниципальный служащий Администрации города не обязан:

- исполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями коллег по работе;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с требованиями Регламента работы Правительства Ростовской области;
- беречь муниципальное имущество;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе» и другими федеральными законами.

19. Противодействие коррупции - деятельность по профилактике коррупции, борьбе с коррупцией, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений:

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

- федеральных органов государственной власти в пределах их полномочий

20. Президент Российской Федерации в области противодействия коррупции:

- определяет основные направления государственной политики
- устанавливает компетенцию федеральных органов исполнительной власти, руководству деятельностью которых он осуществляет
- лишает права занимать определенные должности государственной службы
- утверждает перечень должностей, подверженных коррупционному риску
- утверждает антикоррупционные стандарты

21. Согласно [Федеральному закону](#) "О противодействии коррупции" под конфликтом интересов понимается:

- столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов оппонентов или субъектов взаимодействия

- 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

- ситуация, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение государственным или муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей

22. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений определяется:

- представителем нанимателя
- комиссией по урегулированию конфликта интересов
- Правительством Российской Федерации
- Президентом Российской Федерации

23. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы:

- обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы в десятидневный срок
- сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы по решению комиссии по трудовым спорам

- обязан сообщать о заключении такого договора в прокуратуру

24. К вредоносным программам не относятся:

- черви
- жучки
- трояны
- вирусы
- не обязан сообщать о заключении такого договора в иные организации.

25. Слово СОГЛАСОВАНО в грифе согласования пишется:

- в кавычках
- в скобках
- без всего
- курсивом.

26. Служебное удостоверение Администрации города выдается работникам Администрации города за подписью:

- курирующего заместителя Главы Администрации города;
- Мэра города Новошахтинска;
- руководителя структурного подразделения.

27. Укажите составные части визы при согласовании проекта постановления или распоряжения Администрации города:

- должность;
- дата назначения на должность;
- дата визирования;
- личная подпись;
- личный код в структуре;
- фамилия и инициалы.

28. На контроль ставятся документы, поступившим в Администрацию города при условии, если:

- содержат порученческие пункты;
- сроки исполнения;
- требует принятия решения или выполнения определенных действий;
- требует составления ответного документа;
- требует внесения изменений в нормативные, инструктивные и другие документы.

29. Укажите дату и номер Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

- 02.05.2006 №59-ФЗ;
- 18.09.2006 №540-ЗС;
- 06.10.2003. №31-ФЗ.

30. Рассмотрение обращений граждан осуществляется:

- за установленную плату;
- бесплатно;
- за государственную пошлину.

Тест №3 для «младшей» группы должностей (специалист I категории, специалист II категории)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 30 минут.
2. Вниманию представлено 30 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 30 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (3 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (5 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (5 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (5 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (2 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Высшей ценностью в России согласно Конституции Российской Федерации является:
 - государство
 - территория
 - человек, его права и свободы
2. Россия в соответствии с Конституцией Российской Федерации является:
 - демократическим конституционным государством с республиканской формой правления
 - договорной федерацией с республиканской формой правления
 - демократическим федеративным правовым государством с республиканской формой правления
 - федеративным государством с конституционной формой правления
3. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на:
 - законодательную, исполнительную и судебную
 - федеральную, региональную и муниципальную
 - демократическую и республиканскую.
4. В состав Ростовской области согласно Уставу Ростовской области входят:
 - 7 городов и 61 район;
 - 55 административно-территориальных образований;
 - 89 субъектов.
5. Статус Ростовской области определяется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Уставом Ростовской области;
 - Конституцией Российской Федерации и Уставом Ростовской области.
6. Высшим должностным лицом Ростовской области является:
 - Губернатор Ростовской области;
 - Председатель Правительства Ростовской области;
 - Председатель Законодательного Собрания Ростовской области.
7. Днем города Новошахтинская является:

- последнее воскресенье января;
- последнее воскресенье августа;
- 01 января;
- день утверждения Устава города.

8. Срок полномочий депутатов Новошахтинской городской Думы и Мэра города Новошахтинска составляет:

- 5 лет;
- 5 и 6 лет соответственно;
- 4 и 5 лет соответственно;
- 4 года.

9. Администрация города Новошахтинска подконтрольна:

- Мэру города Новошахтинска;
- Новошахтинской городской Думе;
- Правительству Ростовской области;
- Мэру города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думе;
- Правительству Ростовской области, Мэру города Новошахтинска, Новошахтинской городской Думе.

10. Штатное расписание Администрации города утверждается:

- Мэром города Новошахтинска;
- председателем Новошахтинской городской Думы;
- Новошахтинской городской Думой;
- постановлением Правительства Ростовской области.

11. Контроль за исполнением бюджета города Новошахтинска осуществляет:

- Финансовое управление Администрации города Новошахтинска;
- Администрация города Новошахтинска;
- Новошахтинская городская Дума.

12. Должность муниципальной службы – это...

- наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

- должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

- должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

13. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

14. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет зависит от:

- квалификации муниципального служащего (количества пройденных курсов повышения квалификации);
- от количества поощрений муниципального служащего;
- от количества лет муниципальной службы.

15. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере:

- 2 должностных окладов;
- 1 должностного оклада;
- 4,8 должностного оклада.

16. Укажите дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе представителя нанимателя:

- прекращение гражданства РФ;
- изменение пола муниципального служащего;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

- административное наказание в виде дисквалификации.

17. Аттестация муниципальных служащих проводится:

- по мере необходимости;
- один раз в пять лет;
- один раз в три года;
- сразу после назначения на должность муниципальной службы.

18. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются требования:

- к стажу и знаниям;
- к полу и уровню образования;
- к уровню образования, стажу службы (работы), профессиональным знаниям и навыкам;
- к навыкам и умениям.

19. Профилактика коррупции - это деятельность:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

20. [Федеральным законом](#) "О противодействии коррупции" закреплены следующие меры по профилактике коррупции:

- антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
- развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
- все перечисленные

21. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов муниципальный служащий обязан сообщить об этом:

- в органы безопасности
- непосредственному начальнику
- в подразделение по вопросам государственной службы и кадров

22. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для муниципальных служащих:

- обязанностью
- правом
- необходимостью

23. За совершение коррупционных правонарушений юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации могут нести:

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства

- граждане Российской Федерации и иностранные граждане;
- граждане Российской Федерации и лица без гражданства;
- только граждане Российской Федерации.

24. Документ, фиксирующий ход обсуждения какого-либо вопроса:

- акт
- протокол
- приказ
- докладная записка

25. Примером табличного процессора является:

- Adobe Reader
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Word
- Microsoft Access
- Microsoft Excel

26. Контроль за исполнением планов работы осуществляет:

- исполнитель мероприятия;
- Мэр города, соответствующий заместитель Главы Администрации города;
- только Мэр города.

27. Приложения к постановлениям и распоряжениям Администрации города нумеруются:

- римскими цифрами;
- арабскими цифрами;
- не нумеруются.

28. Резолюция об исполнении документа, поступившего в Администрацию города должна содержать:

- задание о порядке и характере исполнения документа;
- срок исполнения;
- формы контроля за исполнением документа;
- личную подпись и дату лица рассмотревшего документ.
- фамилии и инициалы исполнителей.

29. При личном приеме гражданин должен предъявить:

- паспорт;
- письменное обращение;
- все ранее полученные ответы на его обращения.

30. В какой срок подлежит регистрация письменного обращения:

- в течение рабочего дня;
- в трехдневный срок;

Тест №1 для «старшей» группы должностей (ведущий специалист, главный специалист, главный бухгалтер отраслевого органа)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 50 минут.
2. Вниманию представлено 50 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.

3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 50 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (6 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (15 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (6 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (8 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (5 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аггестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Референдум - это:
 - опрос, выборочно проводимый среди населения, с целью установления общественного мнения относительно какого-нибудь вопроса
 - формирование органов государственной власти и органов местного самоуправления
 - голосование граждан с целью принятия решения по вопросам государственного или местного значения
 - рейтинговая оценка популярности политических лидеров, определяемая путем анкетирования
2. Виды конституций, действующих в Российской Федерации
 - [Конституция](#) Российской Федерации, конституции краев, областей, автономной области, автономных округов
 - [Конституция](#) Российской Федерации, конституции республик в составе Российской Федерации
 - конституции республик в составе Российской Федерации; конституции городов федерального значения
3. Российская Федерация является светским государством, что означает:
 - никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной
 - верховенство закона
 - обеспечение достойного уровня жизни
 - власть многонационального народа России
4. [Конституция](#) Российской Федерации не закрепляет:
 - право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию
 - обязанность трудиться
 - свободу труда
 - право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены
5. Конституционные обязанности человека и гражданина:
 - платить налоги и сборы
 - трудиться
 - объединяться в союзы для защиты своих интересов
 - защищать Отечество
6. Согласно [Конституции](#) Российской Федерации, статус субъекта Российской Федерации может быть изменен:
 - только по желанию субъекта Российской Федерации
 - по взаимному согласию Российской Федерации и субъекта Российской Федерации

- только по инициативе Российской Федерации

7. Полномочия Законодательного Собрания Ростовской области (ЗС РО) не могут быть прекращены досрочно в случае:

- принятия решения о самороспуске;
- роспуска ЗС РО Губернатором Ростовской области в порядке и по основаниям, определенным федеральным законом;
- вступления в силу решения Ростовского областного суда о невозможности данного состава депутатов ЗС РО, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- вступления в силу решения Президента Российской Федерации о роспуске ЗС РО, принятого в порядке и по основаниям, определенным федеральным законом;
- решения прокурора Ростовской области.

8. Губернатор Ростовской области:

- назначается Президентом Российской Федерации;
- избирается из числа депутатов Законодательного Собрания Ростовской области в порядке, предусмотренном областным законом;
- избирается гражданами РФ, проживающими на территории Ростовской области, на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

9. Ростовская область образована:

- 10 января 1934 года;
- 13 сентября 1937 года;
- 23 июля 1935 года.

10. Срок полномочий депутатов Законодательного Собрания Ростовской области и Губернатора Ростовской области составляет:

- 5 и 6 лет соответственно;
- 5 лет;
- 6 и 5 лет соответственно.

11. Структура органов исполнительной власти Ростовской области определяется:

- Губернатором Ростовской области;
- Законодательным Собранием Ростовской области;
- Законодательным Собранием Ростовской области по представлению Губернатора Ростовской области.

12. Статус и границы муниципального образования «Город Новошахтинск» определены:

- решением Новошахтинской городской Думы;
- постановлением Губернатора Ростовской области;
- областным законом.

13. Под территориальным общественным самоуправлением понимается:

- часть территории города с населением;
- самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории города Новошахтинска для самостоятельного и под свою ответственность осуществлением собственных инициатив по вопросам местного значения;
- осуществление населением своей власти на части территории города Новошахтинска.

14. В систему муниципальных правовых актов входят:

- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы;
- правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы и правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы и правовые акты Администрации го-

рода Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;

- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», правовые акты, принятые на местном референдуме, нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думой и правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

15. Укажите, что не входит в полномочия Новошахтинской городской Думы:

- определение порядка принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;

- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

- разрабатывает и принимает административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- обеспечивает исполнение бюджета города Новошахтинска;

- разрабатывает правила благоустройства территории города Новошахтинска;

- принятие планов и программ развития города Новошахтинска, утверждение отчетов об их исполнении.

16. Проект бюджета города вносится на рассмотрение Новошахтинской городской Думы:

- не позднее 1 декабря текущего года;

- не позднее 15 сентября текущего года;

- не позднее 1 октября текущего года;

- не позднее 15 ноября текущего года.

17. Новошахтинская городская Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания:

- не менее 1/3 от установленной численности депутатов;

- не менее 2/3 от установленной численности депутатов;

- не менее 26 депутатов.

18. Администрация города Новошахтинска подконтрольна:

- Президенту РФ;

- Мэру города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думе;

- Губернатору Ростовской области.

19. К полномочиям Администрации города Новошахтинска относятся:

- организация и осуществление муниципального контроля на территории города;

- разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- осуществление мер по противодействию коррупции;

- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций;

- утверждение отчета Мэра города Новошахтинска о результатах его работы.

20 Основанием для отзыва депутата Новошахтинской городской Думы могут служить:

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения в судебном порядке;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения на заседании Новошахтинской городской Думы;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения Мэром города Новошахтинска.

21. Публичные слушания не производятся:

- по проекту бюджета города Новошахтинска и отчета об его исполнении;
- по вопросам преобразования города Новошахтинска;
- по проекту Устава города, а также по проекту внесения изменений и дополнений в Устав города.

- по проектам планов и программ развития города Новошахтинска;
- по проектам правил землепользования и застройки города;
- по проектам правил благоустройства территорий;
- - публичные слушания проводятся по всем перечисленным вопросам.

22. Навыки подготовки проектов муниципальных правовых актов относятся к квалификационным требованиям:

- «младшей» группы должностей муниципальной службы;
- «старшей» группы должностей муниципальной службы;
- «средней» группы должностей муниципальной службы;
- «ведущей» группы должностей муниципальной службы.

23. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью:

- до 1 месяца;
- до 1 года;
- до 2 лет;
- по решению представителя нанимателя (время отпуска не ограничено).

24. Единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы выплачивается за счет средств бюджета города при увольнении муниципального служащего, достигшего пенсионного возраста, в размере:

- но не более 20-кратного месячного должностного оклада;
- но не более 10-кратного месячного должностного оклада;
- но не более 25 –кратного месячного должностного оклада.

25. Должность муниципальной службы – это...

- наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями должность по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- должность представительного органа муниципального образования, муниципального района, городского округа или внутригородской территории города федерального значения;

- должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

- должность в органе местного самоуправления, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности данного органа муниципального образования.

26. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе может состоять в:

- изменении личной заинтересованности у муниципального служащего;
- справедливом распределении выгоды;
- изменении служебного или должностного положения (отстранении от исполнения должностных обязанностей);
- отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

27. Муниципальный служащий не имеет право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени;

- на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом)
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- создание политических объединений в органе местного самоуправления.

28. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере 20% при стаже муниципальной службы:

- от 10 до 15 лет;
- от 5 до 10 лет;
- свыше 15 лет;
- от 1 до 5 лет.

29. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

30. Укажите дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе представителя нанимателя:

- прекращение гражданства РФ;
- изменение пола муниципального служащего;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;
- административное наказание в виде дисквалификации.

31. Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу:

- при условии уведомления работодателя после начала ее выполнения;
- при условии предварительного письменного уведомления, если не повлечет конфликта интересов;

- когда примет решение об её выполнении;

32. К коррупции относятся:

- злоупотребление служебным положением
- злоупотребление полномочиями
- призыв к противоправным действиям
- коммерческий подкуп
- дача взятки
- получение взятки
- уход от ответственности

33. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации не относится:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина
- законность
- недопустимость произвольного вмешательства в частные дела
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

34. **Федеральным законом** "О противодействии коррупции" закреплены следующие меры по профилактике коррупции:

- антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
- развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

- все перечисленные

35. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов он обязан:

- обратиться в средства массовой информации
- письменно проинформировать своего непосредственного начальника
- попытаться самостоятельно урегулировать конфликт интересов
- прекратить исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования конфликта интересов

36. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является для муниципальных служащих:

- обязанностью
- правом
- необходимостью

37. Гражданин, замещавший соответствующие должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых договоров на выполнение работ или оказание услуг в организации, отдельные функции муниципального управления которой входили в его должностные обязанности:

- обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы
- обязан сообщить в уполномоченный орган
- не обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы
- не обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, если его новые должностные обязанности не пересекаются с функциями муниципального управления, которые входили в его должностные обязанности на муниципальной службе.

38. Протокол относится к группе документов:

- распорядительных
- личных
- справочно-информационных
- организационных

39. Реквизит "гриф согласования документа" размещается на документе в ...

- левом верхнем углу документа,
- нижней левой части документа,
- правом верхнем углу документа,
- верхней части документа по центру.

40. Поиск файла в компьютере осуществляется следующим порядком действий:

- Пуск > Файл > Найти,
- Найти > Файл,
- Пуск > Найти программы и файлы.

41. Браузер - это:

- программа для просмотра Интернет-страниц
- программа для отправки и получения электронной почты
- опытный пользователь Интернета

- программист, специализирующийся на Интернет-технологиях.

42. Напоминание о сроках исполнения обращений граждан осуществляется общим отделом:

- за 3 дня до срока исполнения;
- за 7 дней до срока исполнения;
- за 1 день до срока исполнения.

43. Укажите виды совещаний, проводимых в Администрации города:

- оперативные;
- праздничные;
- рабочие;
- деловые;
- проводимые заместителями Главы Администрации города и управляющим делами Администрации города.

44. Приложения к проектам постановлений и распоряжений Администрации города на последней странице визируются:

- только начальником юридического отдела;
- только руководителем структурного подразделения;
- управляющим делами и руководителем структурного подразделения;
- управляющим делами, руководителем структурного подразделения и начальником юридического отдела.

45. Изменения и дополнения в постановления и распоряжения Администрации города:

- вносятся в тот акт, который необходимо исправить;
- вносятся только в основной акт;

46. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» регулирует: правоотношения, связанные с реализацией гражданином РФ право на обращения:

- в коммерческие организации;
- в государственные органы;
- в органы местного самоуправления;
- в некоммерческие организации;
- в общественные объединения.

47. Предложение-это..

- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, либо критика деятельности органов и их должностных лиц.

48. Уведомление о переадресации обращения направляется в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, в течение:

- трех рабочих дней со дня регистрации обращения;
- в течение семи дней со дня регистрации обращения;
- в течение десяти дней со дня регистрации обращения;
- в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

49. Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, то этим органам (лицам) в течение 7 дней направляется:

- оригинал обращения;

- копия обращения.

50. Отметьте случаи, когда ответ на письменное обращение гражданина не дается:

- указаны родственники лица, рассматривающего обращение гражданина;
- не указаны фамилия гражданина, направившего обращение;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию органа или должностного лица;
- не указаны почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Тест №2 для «старшей» группы должностей (ведущий специалист, главный специалист, главный бухгалтер отраслевого органа)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 50 минут.
2. Вниманию представлено 50 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 50 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (6 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (15 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (6 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (8 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (5 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Конституция Российской Федерации закрепляет:

- основы конституционного строя
- права и свободы человека и гражданина
- содержание основ отраслей права
- федеративное устройство
- ответственность граждан

2. Судебная власть в стране осуществляется посредством судопроизводства:

- конституционного, гражданского
- через порядок "политического преследования"
- административного
- уголовного
- только через заимствование норм зарубежных правовых систем.

3. Право законодательной инициативы в Государственной Думе Российской Федерации не принадлежит:

- Президенту Российской Федерации
- Совету Федерации
- членам Совета Федерации
- депутатам Государственной Думы
- Правительству Российской Федерации
- представительным органам субъектов Российской Федерации
- Министерству юстиции Российской Федерации

4. Конституция Российской Федерации применяется:

- на всей территории Российской Федерации
- в отдельных субъектах Российской Федерации, не имеющих своей конституции
- на всей территории Российской Федерации, но высшую юридическую силу имеют конституции (уставы) субъектов Российской Федерации

5. К личным правам и свободам человека и гражданина в Российской Федерации не относятся:

- право на жизнь и охрану здоровья
- право на свободу слова
- право на личную неприкосновенность и охрану чести и достоинства личности
- право на объединение в союзы для защиты своих интересов
- право на неприкосновенность частной жизни и жилища
- право на свободу совести и вероисповедания
- право на проведение собраний, митингов, демонстраций

6. Участие Российской Федерации в межгосударственных объединениях и передача им части своих полномочий в соответствии с международными договорами:

- возможно, если это не влечет ограничения прав и свобод человека и гражданина и не противоречит основам конституционного строя Российской Федерации
- возможно, в рамках Содружества Независимых Государств (СНГ)
- не возможно

7. В состав Ростовской области согласно Уставу Ростовской области входят:

- 7 городов и 61 район;
- 55 административно-территориальных образований;
- 89 субъектов.

8. Областные законы вступают в силу:

- со дня подписания их Губернатором Ростовской области;
- после их официального опубликования;
- после принятия их большинством голосов от установленного числа депутатов Законодательного Собрания Ростовской области.

9. Может ли Губернатор Ростовской области в порядке, установленном федеральным законом, издать указ об отрешении от должности главы муниципального образования или главы местной администрации:

- да;
- нет.

10. Правительство Ростовской области в пределах своих полномочий принимает:

- указы, постановления и распоряжения;
- постановления и распоряжения;
- распоряжения, постановления, решения.

11. Деятельность казачеств обществ согласно Уставу Ростовской области:

- должна быть приоритетной;
- не должна нарушать права и свободы неказачьего населения;
- распространяется на территории всей Российской Федерации.

12. В городе Новошахтинске граждане РФ осуществляют местное самоуправление посредством:

- участия в местных референдумах;
- участия в муниципальных выборах;
- через выборные и иные органы местного самоуправления;
- посредством иных форм прямого волеизъявления.

13. В структуру Администрации города Новошахтинска входят:

- структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации города;
- аппарат Администрации города Новошахтинска;
- Мэр города Новошахтинска, аппарат Администрации города Новошахтинска, отраслевые (функциональные) органы Администрации города

- Председатель Новошахтинской городской Думы, Мэр города Новошахтинска, аппарат Новошахтинской городской Думы, аппарат Администрации города Новошахтинска, отраслевые (функциональные) органы Администрации города.

14. Актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов являются:

- Устав города Новошахтинска;
- правовые акты, оформившие решения, принятые на местном референдуме;
- Устав города Новошахтинска и правовые акты, оформившие решения, принятые на местном референдуме;
- акта высшей юридической силы нет в системе.

15. К полномочиям Мэра города Новошахтинска относятся:

- издание в пределах своих полномочий правовые акты;
- обеспечение осуществления органами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения;
- подписание и обнародование нормативных правовых актов, принятых Новошахтинской городской Думой;
- утверждение отчета о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города;
- возглавление Администрации города Новошахтинска.

16. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие приостановлено:

- органами местного самоуправления или должностными лицами, принявшими соответствующий правовой акт
- Новошахтинской городской Думой;
- судом.

17. Контроль за исполнением бюджета осуществляет:

- Мэр города;
- Новошахтинская городская Дума;
- Новошахтинская городская Дума и Администрация города.

18. Губернатор издает правовой акт об отрешении от должности Мэра города Новошахтинска:

- совершения Мэром города действия, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности, национальной безопасности, единству правового и экономического пространства РФ нецелевого расходования субвенций из федерального или областного бюджета;

- в случае издания Мэром города нормативного правового акта, противоречащего законодательству, если такие противоречия установлены судом, а Мэр города не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- совершения Мэром города действия, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности, национальной безопасности, единству правового и экономического пространства РФ нецелевого расходования субвенций из федерального или областного бюджета, если это установлено судом, а Мэр города не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- в случае издания Мэром города нормативного правового акта, противоречащего законодательству.

19. Муниципальные выборы производятся в целях:

- избрания Губернатора Ростовской области;
- Президента РФ;
- Мэра города Новошахтинска и депутатов Новошахтинской городской Думы.

20. Новошахтинская городская Дума подотчетна и подконтрольна:

- Мэру города Новошахтинска;
- Губернатору Ростовской области;

- населению города Новошахтинска.

21. Конференции граждан проводится:

- при необходимости проведения собрания численностью свыше 50 человек;
- при необходимости проведения собрания численностью свыше 150 человек;
- при необходимости проведения собрания численностью свыше 30 человек

22. Квалификационные требования к уровню среднего или высшего образования предъявляются:

- к должностям муниципальной службы «младшей» группы;
- к должностям муниципальной службы «старшей» группы;
- к должностям муниципальной службы «средней» группы;
- к должностям муниципальной службы «ведущей» группы.

23. Должности муниципальной службы в городе Новошахтинске установлены:

- федеральным законом;
- указом Президента РФ;
- областным законом;
- решением Новошахтинской городской Думы;
- постановлением Правительства Ростовской области.

24. Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим определяется:

- федеральным законом «О муниципальной службе»;
- областным законом «О муниципальной службе»;
- Трудовым законодательством.

25. Муниципальная служба – это...

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

26. Конфликт интересов на муниципальной службе – это ситуация, при которой...

- наблюдается личная заинтересованность муниципального служащего в надлежащем исполнении должностных обязанностей;

- личная заинтересованность (прямая или косвенная), влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, РФ, Ростовской области, города Новошахтинска, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

- личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо компании, являющейся работодателем сотрудника.

- личная заинтересованность публичного должностного лица (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и законными интересами других лиц.

27 Укажите, что запрещено муниципальному служащему:

- выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц;

- допускать публичные высказывания, суждения, оценки, в т.ч в СМИ, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, где он замещает должность муниципальной службы;

- состоять членом органа управления коммерческой организации;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации.

28. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается по старшей группе должностей:

- от 150 до 200 % должностного оклада;

- от 60 до 90 % должностного оклада;

- от 90 до 120% должностного оклада;

- от 120 до 150 % должностного оклада.

29. Увольнение в связи с утратой доверия производится:

- всем муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы;

- муниципальным служащим, не принявшим меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- муниципальным служащим, не предоставившим сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и супруги, несовершеннолетних детей, если предоставление таковых сведений обязательно;

- муниципальным служащим, разгласившим персональные данные, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей.

30. Сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной:

- для государственных гражданских служащих Ростовской области;

- для Президента РФ;

- для федеральных государственных гражданских служащих;

- для Мэра города Новошахтинска.

31. Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу:

- при условии уведомления работодателя после начала ее выполнения;

- при условии предварительного письменного уведомления, если не повлечет конфликта интересов;

- когда примет решение об её выполнении;

32. Противодействие коррупции - деятельность по профилактике коррупции, борьбе с коррупцией, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений:

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

- федеральных органов государственной власти в пределах их полномочий

33. К основным принципам противодействия коррупции в Российской Федерации не относится:

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами

- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

34. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов муниципальный служащий обязан сообщить об этом:

- в органы безопасности
- непосредственному начальнику
- в подразделение по вопросам государственной службы и кадров

35. В случае, если сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего размещены на официальном сайте органа местного самоуправления, данные сведения для СМИ:

- не предоставляются
- предоставляются только в отношении руководителей органов местного самоуправления,
- предоставляются для опубликования в порядке, определяемом законодательством

36. О случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий:

- обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя)
- обязан уведомлять органы прокуратуры
- обязан уведомлять комиссию по урегулированию конфликта интересов
- обязан обратиться в суд.
- не обязан уведомлять

37. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальным служащим:

- в аппарат Правительства Российской Федерации
- в налоговую службу по месту регистрации
- представителю нанимателя
- в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

38. После полной загрузки операционной среды Windows на экране появляется основное окно, называемое:

- изображение монитора
- рабочий стол
- экран с ярлыками
- окно загрузки.

39. Скопировать фрагмент текста с помощью мыши возможно следующим способом:

- выделить текст, нажать левую клавишу мыши и перетащить текст, при этом удерживая клавишу Shift
- выделить текст и перетащить его, нажав правую клавишу мыши, при этом удерживая клавишу Ctrl
- выделить текст и перетащить его, нажав на левую клавишу мыши в нужное место
- выделить текст, нажать правую клавишу мыши и щелкнуть указателем мыши по пиктограмме "Копировать".

40. Правильный вариант оформления реквизита "подпись" на бланке письма организации, учреждения:

- Директор ФГУП "НИИ сплавов" _ Личная подпись _ В.А. Петров
- Директор ФГУП "НИИ сплавов" _ Личная подпись _ Петров В.А.
- Директор _ Личная подпись _ В.А. Петров
- Директор _ Личная подпись _ Петров В.А.

41. Должностные обязанности работника в органе управления определяются:

- должностными правилами

- должностной инструкцией
- уставом
- положением о государственном органе
- должностным регламентом.

42. Письменное обращение, поступившее в Администрацию города, подлежит рассмотрению:

- в течение 30 дней со дня регистрации;
- в течение месяца со дня регистрации;
- в течение двух месяцев со дня регистрации.

43. Укажите, какие бланки применяются в Администрации города:

- бланки постановлений Администрации города;
- бланки приказов;
- бланки служебных записок;
- бланки писем Администрации города;
- бланки распоряжений Администрации города;
- общие бланки структурных подразделений.

44. Срок рассмотрения проекта акта при согласовании заинтересованных лиц составляет:

- не более 2 рабочих дней и при необходимости заключения- не более 5 рабочих дней;
- не более 3 рабочих дней и при необходимости заключения- не более 5 рабочих дней;
- не более 5 рабочих дней и при необходимости заключения- не более 5 рабочих дней.

45. Постановления Администрации города издаются Мэром города по вопросам:

- организации работы Администрации города;
- местного значения;
- связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий.

46. Распространяет ли свое действие Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства:

- да, распространяет;
- нет, не распространяет.

47. Заявление-это...

- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, либо критика деятельности органов и их должностных лиц.

48. Если в обращении обжалуется судебное решение, то орган (должностное лицо) в течение какого срока должно вернуть обращение гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения:

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения;
- в течение семи дней со дня регистрации обращения;
- в течение десяти дней со дня регистрации обращения;
- в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

49. Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, то направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов:

- копия данного обращения;
- оригинал данного обращения.

50. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случае:

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если сообщение содержит денежные средства (купюры), прилагаемые к обращению;
- если в обращении изложены сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

Тест №3 для «старшей» группы должностей (ведущий специалист, главный специалист, главный бухгалтер отраслевого органа)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 50 минут.
2. Вниманию представлено 50 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тестодержит из себя 50 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (6 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (15 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (10 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (6 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (8 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (5 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Россия в соответствии с **Конституцией** Российской Федерации является:
 - демократическим конституционным государством с республиканской формой правления
 - договорной федерацией с республиканской формой правления
 - демократическим федеративным правовым государством с республиканской формой правления
 - федеративным государством с конституционной формой правления
2. Право законодательной инициативы принадлежит в рамках вопросов ведения:
 - Конституционному Суду Российской Федерации
 - Верховному Суду Российской Федерации
 - Высшему Арбитражному Суду Российской Федерации
 - Федеральному Третейскому Суду
 - всем судебным органам, за исключением мировых судов
 - всем судебным органам
3. Законы и иные правовые акты, принимаемые в Российской Федерации:

- не должны противоречить Конституции Российской Федерации
 - могут противоречить Конституции Российской Федерации
 - могут противоречить Конституции Российской Федерации, в случаях установленных законодательством
4. Устанавливать свои государственные языки вправе:
- республики Российской Федерации
 - все субъекты Российской Федерации
 - субъекты Российской Федерации, имеющие в своем составе этническое большинство, являющееся носителем иного (не русского) языка
 - не имеет права ни один субъект Российской Федерации
5. Основы федеративного устройства России закреплены в ...
- международных договорах
 - Гражданском кодексе Российской Федерации
 - Конституции Российской Федерации
 - правовых актах местного самоуправления
6. Президент Российской Федерации:
- возглавляет исполнительную власть в стране
 - является главой государства
 - "входит" во все ветви власти
 - выступает гарантом Конституции Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина
7. Территория Ростовской области составляет:
- 151, 2 тысячи квадратных километров;
 - 100, 8 тысячи квадратных километров;
 - 210,1 тысячи квадратных километров.
8. Систему органов государственной власти Ростовской области:
- Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области, иные органы государственной власти, образуемые в соответствии с Уставом Ростовской области;
 - Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области и органы федеральной государственной власти на местах;
 - Законодательное Собрание Ростовской области и Правительство Ростовской области.
9. Административным центром Ростовской области является:
- город федерального значения Ростов-на-Дону;
 - город Ростов-на-Дону;
 - административные центры городов и районов области.
10. Судебную власть в Ростовской области осуществляют:
- Высший арбитражный суд РФ и Верховный суд РФ, мировые суды;
 - федеральные суды;
 - мировые суды;
 - федеральные суды и мировые суды, входящие в судебную систему Российской Федерации.
11. Законодательное Собрание состоит из:
- 110 депутатов;
 - 60 депутатов;
 - 217 депутатов.
12. Структура органов местного самоуправления определяется:
- решением Новошахтинской городской Думы «О структуре органов местного самоуправления города Новошахтинска»;
 - Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск»
 - Уставом Ростовской области;
 - постановлением Администрации города Новошахтинска.

13. От имени города Новошахтинска выступать в суде без доверенности могут:

- Мэр города Новошахтинска;
- председатель Новошахтинской городской Думы;
- руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- только Мэр города Новошахтинска и руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- все вышеперечисленные лица.

14. Обязательным для отнесения акта к муниципальному правовому акту является условие:

- о его документальном оформлении;
- об его обязательном характере для исполнения на территории города Новошахтинска;
- о том, что он устанавливает или изменяет общеобязательные правила поведения или имеет индивидуальный характер;
- о том, что он принят населением непосредственно или органом местного самоуправления;
- о том, что он принят по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
- все вышеперечисленные условия.

15. Отметьте, что относится к полномочиям Администрации города:

- обеспечение проживающих в городе Новошахтинске и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;
- организация мероприятий по охране окружающей среды;
- осуществление владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- осуществление муниципального лесного контроля;
- разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;
- организация сбор и вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

16. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Новошахтинска осуществляется:

- за счет средств бюджета города;
- за счет средств субвенций, предоставляемых бюджету города на осуществление переданных полномочий.

17. Правом правотворческой инициативы может выступать инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, численностью:

- не более 3 % от числа жителей города Новошахтинска;
- не более 10 % от числа жителей города Новошахтинска;
- не менее 5 % от числа жителей города Новошахтинска.

18. Доходы от использования муниципального имущества и его приватизации поступают:

- в областной бюджет;
- часть в бюджет города, часть в областной бюджет;
- в бюджет города.

19. Отчет об исполнении бюджета города утверждается:

- Мэром города Новошахтинска;
- Новошахтинской городской Думой;
- Администрацией города Новошахтинска.

20. Основанием для удаления Мэра города Новошахтинска в отставку являются:

- неудовлетворительная оценка деятельности Мэра города Новошахтинска Новошахтинской городской Думой по результатам его ежегодного отчета перед Думой, данная два раза подряд;

- несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- допущение Мэром города Новошахтинска, Администрацией города иными органами и должностными лицами местного самоуправления и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка,, отношения к религии и других обстоятельств, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межэтнических и межконфессиональных конфликтов.

21. Местный референдум может проводиться по инициативе:

- Губернатора Ростовской области;

- Мэра города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думы, выдвинутой совместно;

- граждан, имеющих право на участие в местно референдуме.

22. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается:

- каждый раз при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- выплачивается один раз в год при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- выплачивается в декабре месяце по заявлению муниципального служащего.

23. Сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной:

- для государственных гражданских служащих Ростовской области;

- для Президента РФ;

- для федеральных государственных гражданских служащих;

- для Мэра города Новошахтинска.

24. По результатам аттестации аттестационная комиссия может вынести рекомендации:

- об улучшении деятельности аттестуемого;

- о повышении в должности аттестуемого;

- о понижении в должности аттестуемого;

- о поощрении за достигнутые успехи в работе.

25. Муниципальный служащий...

- гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет пожертвований жителей города;

- гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет средств местного бюджета;

- гражданин, исполняющий должностные обязанности за определенную сумму денег, выплачиваемую заказчиками муниципальных услуг.

26. Личная заинтересованность муниципального служащего:

- стремление извлечь выгоду неимущественного характера, обусловленном такими побуждениями, как карьеризм, протекционизм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п.;

- заключается в возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц;

- понимается возможность получения 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.

27. Укажите, что гарантируется муниципальному служащему:

- пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью;
- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей
- условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

28. Размер ежемесячной квалификационной надбавки может быть установлен муниципальному служащему:

- в зависимости от группы должностей и не более 25% должностного оклада;
- не более 50 % должностного оклада;
- единовременно и не подлежит изменению и составляет 30% должностного оклада.

29. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- прекращения гражданства РФ;
- наличия заболевания (аллергии, ВИЧ и других кожных заболеваний);
- представления подложных документов;
- признания не прошедшим военную службу по призыву;
- старше 65 лет.

30. Аттестация муниципальных служащих проводится:

- по мере необходимости;
- один раз в пять лет;
- один раз в три года;
- сразу после назначения на должность муниципальной службы.

31 . Представитель нанимателя может применить к муниципальному служащему следующие виды ответственности:

- строгий выговор;
- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- предупреждение о неполном служебном соответствии.

32. Профилактика коррупции - это деятельность:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

33. Муниципальный служащий обязан уведомить о возникшем конфликте интересов:

- как только ему станет об этом известно
- не позднее, чем через 3 дня

- не позднее, чем через 10 дней
- не обязан уведомлять

34. Гражданин, совершивший коррупционное правонарушение, может быть лишен права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы:

- по решению суда
- по решению комиссии по урегулированию конфликтов интересов
- при включении его в реестр граждан, совершивших коррупционные правонарушения

35. Неуведомление муниципальным служащим о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является:

- правонарушением
- проступком
- правомерным поведением
- ошибочным поведением
- бездействием

36. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, в течение двух лет после его увольнения с государственной службы:

- обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы в десятидневный срок
- сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы по решению комиссии по трудовым спорам
- обязан сообщать о заключении такого договора в прокуратуру
- не обязан сообщать о заключении такого договора в иные организации

37. Муниципальный служащий, обладающий полномочиями препятствовать кому-либо в получении специальных разрешений на определенные виды деятельности, воспользовался этим для получения взятки. В этом случае имел место коррупционный факт:

- вымогательства
- сговора
- лоббизма.

38. Дата документа оформляется следующими символами:

- римскими цифрами
- арабскими цифрами
- римскими и арабскими цифрами
- римскими и арабскими цифрами и буквами

39. Преамбула в тексте распоряжения завершается словом:

- ПОСТАНОВЛЯЮ
- ПРЕДЛАГАЮ
- ПРИКАЗЫВАЮ
- РАСПОРЯЖАЮСЬ.

40. Приложением, позволяющим создавать мультимедийные презентации, является:

- Adobe Reader
- Microsoft Power Point
- Adobe Photoshop
- Microsoft Word
- Microsoft Access
- Microsoft Excel.

41. Сервер - это:

- компьютер с большой производительностью и емкостью памяти

- аппаратное обеспечение, выделенное и/или специализированное для выполнения на нем сервисного программного обеспечения

- персональный компьютер, на котором установлена операционная система и который содержит центральное устройство внешней памяти

42. Ходатайства о представлении к награждению «Благодарностью Мэра города Новошахтинска» и «Благодарственным письмом Администрации города Новошахтинска» должно быть предоставлено:

- за 3 дня до торжественной даты;
- за две недели до торжественной даты;
- за месяц до торжественной даты.

43. Проекты решений Новошахтинской городской Думы должны быть переданы в аппарат Думы:

- за месяц до дня заседания Думы;
- за 15 дней до дня заседания Думы;
- за 14 дней до дня заседания Думы.

44. Отметьте обязательные требования к проектам постановлений и распоряжений Администрации города:

- должны содержать пункты о признании утратившим силу (если исключают действие ранее принятых);
- должны быть тщательно отредактированными, иметь краткое, ясное и четкое изложение существа вопроса;
- соответствовать правилами визирования служебных документов;
- содержать обязательные данные о Правительстве Ростовской области;
- содержать ссылку на нормативный правовой акт во исполнение которых принимается.

45. Распоряжения Администрации города издаются Мэром города по вопросам:

- организации работы Администрации города;
- местного значения;
- связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий.

46. Право граждан на обращения подразумевает право:

- лично обращаться;
- направлять индивидуальные обращения;
- направлять коллективные обращения;
- обращаться объединением граждан;
- обращаться объединением юридических лиц.

47. Жалоба-это...

- сообщение о критике деятельности органов и их должностных лиц;
- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;
- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц;
- сообщение о недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления,
- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

48. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения:

- в течение 3 дней;
- в течение 7 дней;

- в течение 10 дней;
- в течение 15 дней;
- в течение 30 дней.

49. Если в орган поступило обращение, в котором обжалуется судебное решение, то в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения:

- копия данного обращения;
- оригинал данного обращения.

50. В случае, если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, - то:

- на жалобу гражданина дается ответ о невозможности рассмотрения его обращения по существу поставленных вопросов;
- жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;
- жалоба направляется для рассмотрения в надзорные органы с уведомлением гражданина о невозможности ее рассмотрения.

Тест №1 для «ведущий» группы должностей

(заместитель председателя комитета, начальника управления; заместитель начальника отдела (службы), заведующего отделом (службы), начальник отдела в составе комитета, управления, заведующий сектором (начальник сектора) заведующий сектором (начальник сектора) в составе комитета, управления, отдела)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 70 минут.
2. Вниманию представлено 70 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 70 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (7 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (20 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (15 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (9 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (12 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (7 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. **Конституция** Российской Федерации при проведении всенародного голосования считается принятой:

- если за нее проголосовало более половины избирателей, принявших участие в голосовании, при условии, что в нем приняло участие более половины избирателей
- если за нее проголосовало более половины избирателей, принявших участие в голосовании
- если за нее проголосовало более одной трети избирателей, принявших участие в голосовании, при условии, что в нем приняло участие более половины избирателей

2. В Российской Федерации частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности:

- признаются и защищаются равным образом
- государственная собственность имеет высший правовой статус
- частная собственность имеет высший правовой статус

3. Создание системы судебных и правоохранительных органов направлено на:

- обеспечение соблюдения и защиты прав и свобод человека
- обеспечение активности гражданского общества
- обеспечение участия человека в управлении делами государства

4. Выберите правильное утверждение:

- республики Российской Федерации вправе устанавливать свои государственные языки
- республики Российской Федерации вправе устанавливать свой конституционный строй
- республики Российской Федерации вправе самостоятельно устанавливать свой статус
- республики Российской Федерации вправе изменять границы между субъектами Российской Федерации

5. Принципами федеративного устройства Российской Федерации являются:

- государственная целостность
- разграничение предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- суверенность субъектов федерации
- равноправие и самоопределение народов
- отсутствие у субъектов федерации права выхода из состава Российской Федерации
- единство системы органов государственной власти
- целостность и неприкосновенность территории Российской Федерации

6. Вопрос об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта выно-

- на референдум заинтересованных субъектов Российской Федерации по согласованию с Президентом Российской Федерации
- на решение Президента Российской Федерации
- на обсуждение законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации

- на обсуждение в Совет Федерации
- на обсуждение в Федеральное Собрание

7. Срок избрания Президента Российской Федерации:

- 4 года
- 6 лет
- законодательно не закреплён
- может изменяться в зависимости от того, впервые или повторно гражданин избран Президентом Российской Федерации
- может быть изменён решением общероссийского референдума.

8. Статус Ростовской области определяется:

- Уставом Ростовской области;
- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией РФ и Уставом Ростовской области.

9. Систему органов государственной власти Ростовской области:

- Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области, иные органы государственной власти, образуемые в соответствии с Уставом Ростовской области;

- Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области и органы федеральной государственной власти на местах;

- Законодательное Собрание Ростовской области и Правительство Ростовской области.

10. В случае противоречия между федеральным законом и областным законом, иным нормативным правовым актом Ростовской области, принятым в пределах полномочий (вне пределов ведения Российской Федерации, совместного ведения РФ и субъекта РФ), и не противоречащим Конституции РФ действует:

- федеральный закон;

- областной закон или иной нормативный правовой акт Ростовской области.

11. Описание и порядок использования флага, герба и гимна Ростовской области определяется:

- Указом Губернатора Ростовской области;

- Постановлением Правительства Ростовской области;

- областными законами;

- всеми вышеперечисленными документами.

12. Ростовская область образована:

- 10 января 1934 года;

- 13 сентября 1937 года;

- 23 июля 1935 года.

13. Законодательное Собрание РО считается правомочным, если избрано не менее:

- двух третей от установленного числа депутатов;

- три четвертых от установленного числа депутатов;

- 160 депутатов.

14. Губернатор Ростовской области издает:

- указы;

- постановления;

- распоряжения;

- указы и распоряжения;

- указы и постановления.

15. Отметьте полномочия руководителей структурных подразделений Администрации города, закрепленные в Уставе города:

- ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разрабатывают и вносят Мэру города Новошахтинска проекты правовых актов;

- рассматривают обращения граждан;

- разрабатывают и вносят Мэру города Новошахтинска предложения в пределах своей компетенции;

- организуют работу структурного подразделения Администрации города.

16. Структура органов местного самоуправления определяется:

- решением Новошахтинской городской Думы «О структуре органов местного самоуправления города Новошахтинска»;

- Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск»

- Уставом Ростовской области;

- постановлением Администрации города Новошахтинска.

17. От имени города Новошахтинска выступать в суде без доверенности могут:

- Мэр города Новошахтинска;

- председатель Новошахтинской городской Думы;

- руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города;

- только Мэр города Новошахтинска и руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города;

- все вышеперечисленные лица.

18. Обязательным для отнесения акта к муниципальному правовому акту является условие:

- о его документальном оформлении;

- об его обязательном характере для исполнения на территории города Новошахтинска;

- о том, что он устанавливает или изменяет общеобязательные правила поведения или имеет индивидуальный характер;

- о том, что он принят населением непосредственно или органом местного самоуправления;

- о том, что он принят по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

- все вышеперечисленные условия.

19. Отметьте, что относится к полномочиям Администрации города:

- обеспечение проживающих в городе Новошахтинске и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;

- организация мероприятий по охране окружающей среды;

- осуществление владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- осуществление муниципального лесного контроля;

- разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;

- организация сбор и вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

20. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города Новошахтинска осуществляется:

- за счет средств бюджета города;

- за счет средств субвенций, предоставляемых бюджету города на осуществление переданных полномочий.

21. Правом правотворческой инициативы может выступать инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, численностью:

- не более 3 % от числа жителей города Новошахтинска;

- не более 10 % от числа жителей города Новошахтинска;

- не менее 5 % от числа жителей города Новошахтинска.

22. Доходы от использования муниципального имущества и его приватизации поступают:

- в областной бюджет;

- часть в бюджет города, часть в областной бюджет;

- в бюджет города.

23. Отчет об исполнении бюджета города утверждается:

- Мэром города Новошахтинска;

- Новошахтинской городской Думой;

- Администрацией города Новошахтинска.

24. Основанием для удаления Мэра города Новошахтинска в отставку являются:

- неудовлетворительная оценка деятельности Мэра города Новошахтинска Новошахтинской городской Думой по результатам его ежегодного отчета перед Думой, данная два раза подряд;

- несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- допущение Мэром города Новошахтинска, Администрацией города иными органами и должностными лицами местного самоуправления и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка,, отношения к религии и других обстоятельств, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных и межконфессиональных конфликтов.

25. Местный референдум может проводиться по инициативе:

- Губернатора Ростовской области;
- Мэра города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думы, выдвинутой совместно;

- граждан, имеющих право на участие в местном референдуме.

26.Срок полномочий депутата Новошахтинской городской Думы:

- 6 лет;
- 4 года;
- 5 лет.

27. Нормативные правовые акты, устанавливающие местные налоги и сборы, выносятся на рассмотрение Новошахтинской городской Думы:

- только по инициативе Губернатора Ростовской области;
- только по инициативе Мэра города Новошахтинска или при наличии заключения Мэра города Новошахтинска;
- только по инициативе Новошахтинской городской Думы.

28. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается:

- каждый раз при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- выплачивается один раз в год при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- выплачивается в декабре месяце по заявлению муниципального служащего.

29. Сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной:

- для государственных гражданских служащих Ростовской области;
- для Президента РФ;
- для федеральных государственных гражданских служащих;
- для Мэра города Новошахтинска.

30.По результатам аттестации аттестационная комиссия может вынести рекомендации:

- об улучшении деятельности аттестуемого;
- о повышении в должности аттестуемого;
- о понижении в должности аттестуемого;
- о поощрении за достигнутые успехи в работе.

31. Муниципальный служащий...

- гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет пожертвований жителей города;
- гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет средств местного бюджета;
- гражданин, исполняющий должностные обязанности за определенную сумму денег, выплачиваемую заказчиками муниципальных услуг.

32. Основным отпуск муниципальных служащих составляет:

- 30 календарных дней;
- 28 календарных дней;
- 35 календарных дней;
- 40 календарных дней.

33. Личная заинтересованность муниципального служащего:

- стремление извлечь выгоду неимущественного характера, обусловленном такими побуждениями, как карьеризм, протекционизм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п;

- заключается в возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц;

- понимается возможность получения 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.

34. На муниципальную службу вправе поступать лица:

- граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ, соответствующие квалификационным требованиям и при отсутствии ограничений связанных с муниципальной службой.

- владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям к должностям;

- граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ;

- граждане РФ, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ, соответствующие квалификационным требованиям.

35. Какой группы должностей муниципальной службы не существует?

- младшей;

- старшей;

- средней;

- главной;

- высочайшей.

36. Укажите, что гарантируется муниципальному служащему:

- пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью;

- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей

- условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

37. Запросы о проверке сведений, составляющих банковскую, налоговую, и иную тайну, запросы в правоохранительные органы в отношении муниципальных служащих и его супруга, несовершеннолетних детей направляются:

- Мэром города Новошахтинска;

- Президентом РФ;

- Губернатором Ростовской области.

38. Размер ежемесячной квалификационной надбавки может быть установлен муниципальному служащему:

- в зависимости от группы должностей и не более 25% должностного оклада;

- не более 50 % должностного оклада;

да.
- единовременно и не подлежит изменению и составляет 30% должностного оклада.

39. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- прекращения гражданства РФ;
- наличия обычного заболевания (аллергии, ВИЧ и других кожных заболеваний);
- представления подложных документов;
- признания не прошедшим военную службу по призыву;
- старше 65 лет.

40. Аттестация муниципальных служащих проводится:

- по мере необходимости;
- один раз в пять лет;
- один раз в три года;
- сразу после назначения на должность муниципальной службы.

41. Представитель нанимателя может применить к муниципальному служащему следующие виды ответственности:

- строгий выговор;
- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- предупреждение о неполном служебном соответствии.

42. Поступлению на муниципальную службу может предшествовать:

- стажировка;
- конкурс;
- предварительное испытание;
- проба в должности.

43. Борьба с коррупцией - это деятельность:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

44. В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями, в целях предотвращения конфликта интересов он обязан:

- передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации

- переоформить право владения ценными бумагами, акциями на ближайшего родственника

- отказаться от права владения принадлежащими ему ценными бумагами, акциями

45. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является основанием для:

- отказа в приеме на муниципальную службу
- привлечения к административной ответственности
- привлечения к уголовной ответственности

46. Неуведомление муниципальным служащим о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений может повлечь:

- его увольнение с муниципальной службы
- перевод муниципального служащего на иную должность
- привлечение государственного служащего к уголовной ответственности
- перевод муниципального служащего в другой государственный орган

47. За совершение коррупционных правонарушений юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации могут нести:

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства
- граждане Российской Федерации и иностранные граждане
- граждане Российской Федерации и лица без гражданства
- только граждане Российской Федерации

48. Рассмотрение вопроса о нарушении муниципальным служащим положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Новошахтинска входит в полномочия:

- представителя нанимателя
- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
- квалификационной комиссии
- аттестационной комиссии
- нет правильного ответа

49. К коррупции относятся:

- злоупотребление служебным положением
- злоупотребление полномочиями
- призыв к противоправным действиям
- коммерческий подкуп
- дача взятки
- получение взятки
- уход от ответственности.

50. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, в течение двух лет после его увольнения с государственной службы:

- обязан сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы в десятидневный срок
- сообщает о заключении такого договора представителю нанимателя муниципального служащего по последнему месту его службы по решению комиссии по трудовым спорам
- обязан сообщать о заключении такого договора в прокуратуру
- не обязан сообщать о заключении такого договора в иные организации.

51. Муниципальный служащий, обладающий полномочиями препятствовать кому-либо в получении специальных разрешений на определенные виды деятельности, воспользовался этим для получения взятки. В этом случае имел место коррупционный факт:

- вымогательства
- сговора
- лоббизма.

52. Подлинник документа - это:

- экземпляр документа
- первый или единственный экземпляр документа
- экземпляр документа, с которого снята копия
- экземпляр документа, утвержденный руководителем организации

53. Докладная записка - это документ, ...

- передающий сведения, необходимые вышестоящему руководителю
- адресованный вышестоящему руководителю, содержащий обязательное изложение вопроса с выводами и предложениями составителя
- адресованный вышестоящему руководителю с информацией личностного характера
- передающий содержание выступления на организационном совещании.

54. Документооборот - это:

- составление документа

- отрасль деятельности, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними

- движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки

- оформление по установленным правилам информации, необходимой для осуществления управленческих действий

55. Локальная компьютерная сеть - это:

- сеть, распространенная за пределы офиса

- сеть, распространенная внутри офиса

- несколько компьютеров, выполняющих обработку однотипной документации

- сеть, которая охватывает всю нашу планету

56. Действие "сохранить" по умолчанию означает сохранение файла:

- с запросом имени у пользователя

- только с одним именем

- с автоматическим присвоением имени

- без указания имени

- с указанием имени

57. Чтобы быстро выделить слово в Microsoft Word необходимо:

- щелкнуть по выделяемому слову левой кнопкой мыши

- дважды щелкнуть по выделяемому слову правой кнопкой мыши

- подвести курсор к началу или концу слова и, удерживая нажатой левую кнопку мыши, выделить слово

- дважды щелкнуть по выделяемому слову левой кнопкой мыши.

58. Положения о структурных подразделениях Администрации города утверждаются:

- Новошахтинской городской Думой в месячный срок со дня их образования;

- Мэром города Новошахтинска в месячный срок со дня их образования;

- руководителями структурных подразделений в месячный срок со дня их образования.

59. Подготовка актов осуществляется на основании:

- инициативным порядком;

- устных и письменных поручений Мэра города;

- поручений, определенных ранее принятыми нормативными актами;-

- все вышеизложенные позиции.

60. Могут ли отправляться ответы заявителя за подписью каждого из исполнителей:

- могут, каждый отвечает за свой вопрос;

- не могут, должен готовить единый ответ.

61. Ответственность за качество подготовки проектов постановлений и распоряжений Администрации города возлагается на:

- исполнителя;

- заместителя Главы Администрации, курирующего направления;

- руководителя структурного подразделения;

- управляющего делами Администрации города.

62. Бланки документов Администрации города изготавливаются на листах бумаги:

- формата А3;

- формата А4;

- формата А5;

- формата А.

63. Укажите виды совещаний, проводимых в Администрации города:

- оперативные;

- праздничные;

- рабочие;

- деловые;

- проводимые заместителями Главы Администрации города и управляющим делами Администрации города.

64. Отметьте правильное и полное определение понятия «обращение»:

-направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

- направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме предложение, заявление или жалоба;

- направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба.

65. Право граждан на обращения подразумевает право:

- лично обращаться;

- направлять индивидуальные обращения;

- направлять коллективные обращения;

- обращаться объединением граждан;

- обращаться объединением юридических лиц.

66. Жалоба-это...

- сообщение о критике деятельности органов и их должностных лиц;

- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов;

- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц;

- сообщение о недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления,

- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

67. Разглашение сведений, содержащихся в обращении гражданина:

- возможно с его согласия;

- не допускается без его согласия;

- требуется для полного рассмотрения обращения по существу поставленных вопросов.

68. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения:

- в течение 3 дней;

- в течение 7 дней;

- в течение 10 дней;

- в течение 15 дней;

- в течение 30 дней.

69. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» регулирует: правоотношения, связанные с реализацией гражданином РФ право на обращения:

- в коммерческие организации;

- в государственные органы;

- в органы местного самоуправления;

- в некоммерческие организации;

- в общественные объединения.

70. Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, то этим органам (лицам) в течение 7 дней направляется:

- оригинал обращения;
- копия обращения.

Тест №2 для «ведущий» группы должностей

(заместитель председателя комитета, начальника управления; заместитель начальника отдела (службы), заведующего отделом (службы), начальник отдела в составе комитета, управления, заведующий сектором (начальник сектора) заведующий сектором (начальник сектора) в составе комитета, управления, отдела)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 70 минут.
2. Вниманию представлено 70 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 70 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (7 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (20 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (15 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (9 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (12 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (7 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Предложение о пересмотре положений **главы 1** Конституции Российской Федерации было поддержано тремя пятыми голосов от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы. Изменения будут приняты путем созыва Конституционного Собрания. Данная процедура:

- неправомерна, т.к. любое изменение **Конституции** РФ принимается путем всенародного голосования
- неправомерна, т.к. предложение о пересмотре положений **Конституции** Российской Федерации должно быть поддержано двумя третями голосов от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы
- правомерна
- будет правомерна в случае, если данные изменения затем будут вынесены на референдум

2. Политика Российской Федерации направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека, что соответствует нормам:

- демократического государства
- правового государства
- светского государства
- социального государства

3. Иностранные граждане в Российской Федерации ограничиваются в некоторых конституционных правах:

- право на труд
- право на отдых
- право избирать органы государственной власти
- право участвовать в референдуме Российской Федерации
- право на образование

4. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектами регулируется:

- федеративным договором о разграничении предметов ведения и полномочий
- [Конституцией](#) Российской Федерации
- договорами о разграничении предметов ведения и полномочий
- все вышеперечисленное

5. Законодательный (представительный) орган субъекта Российской Федерации:

- временно работающий орган (собирается по необходимости)
- собирается по желанию депутатов
- собирается "когда скажет высшее должностное лицо в субъекте Российской Федерации"

- постоянно действующий и единственный орган законодательной власти субъекта Российской Федерации

6. Решение об отставке Правительства Российской Федерации принимает:

- Президент Российской Федерации
- Президент Российской Федерации с согласия палат Федерального Собрания
- Государственная Дума
- Совет Федерации.

7. Гарантом [Конституции](#) Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина является:

- Президент Российской Федерации
- Председатель Правительства Российской Федерации
- Государственная Дума
- Совет Федерации

8. Территория Ростовской области составляет:

- 151, 2 тысячи квадратных километров;
- 100, 8 тысячи квадратных километров;
- 210,1 тысячи квадратных километров.

9. Систему органов государственной власти Ростовской области:

- Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области, иные органы государственной власти, образуемые в соответствии с Уставом Ростовской области;

- Законодательное Собрание Ростовской области, Губернатор Ростовской области, Правительство Ростовской области и органы федеральной государственной власти на местах;

- Законодательное Собрание Ростовской области и Правительство Ростовской области.

10. Правовые акты Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, не носящие нормативный характер, вступают в силу:

- со дня их официального опубликования;
- со дня их принятия или в срок, установленный в самом акте.

11. Судебную власть в Ростовской области осуществляют:

- Высший арбитражный суд РФ и Верховный суд РФ, мировые суды;
- федеральные суды;
- мировые суды;
- федеральные суды и мировые суды, входящие в судебную систему Российской Федерации.

12. Законодательное собрание по вопросам, отнесенным к его ведению, принимает:

- областные законы, указы, распоряжения и постановления;
- областные законы и распоряжения;
- областные законы и постановления.
- областные законы, указы и распоряжения;
- областные законы, указы и постановления.

13. Устав Ростовской области принят:

- многонациональным народом Ростовской области;
- Правительством Ростовской области;
- Администрацией Ростовской области;
- Законодательным Собранием Ростовской области.

14. Правительство Ростовской области:

- составляет областные органы исполнительной власти (комитеты, министерства, департаменты, управления, комиссии и др.);
- возглавляет областные органы исполнительной власти (комитеты, министерства, департаменты, управления, комиссии и др.);
- принимает областные органы исполнительной власти (комитеты, министерства, департаменты, управления, комиссии и др.).

15. Отметьте полномочия руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, закрепленные в Уставе города:

- ведут прием граждан по вопросам, относящимся к их компетенции;
- разрабатывают и вносят Мэру города Новошахтинска проекты правовых актов;
- назначают и увольняют работников;
- осуществляют взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;
- рассматривают обращения граждан;
- разрабатывают и вносят Мэру города Новошахтинска предложения в пределах своей компетенции;
- организуют работу структурного подразделения Администрации города.

16. В городе Новошахтинске граждане РФ осуществляют местное самоуправление посредством:

- участия в местных референдумах;
- участия в муниципальных выборах;
- через выборные и иные органы местного самоуправления;
- посредством иных форм прямого волеизъявления.

17. В структуру Администрации города Новошахтинска входят:

- структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации города;
- аппарат Администрации города Новошахтинска;
- Мэр города Новошахтинска, аппарат Администрации города Новошахтинска, отраслевые (функциональные) органы Администрации города
- Председатель Новошахтинской городской Думы, Мэр города Новошахтинска, аппарат Новошахтинской городской Думы, аппарат Администрации города Новошахтинска, отраслевые (функциональные) органы Администрации города.

18. Актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов являются:

- Устав города Новошахтинска;
- правовые акты, оформившие решения, принятые на местном референдуме;
- Устав города Новошахтинска и правовые акты, оформившие решения, принятые на местном референдуме;
- акта высшей юридической силы нет в системе.

19. К полномочиям Мэра города Новошахтинска относятся:

- издание в пределах своих полномочий правовые акты;

- обеспечение осуществления органами местного самоуправления города полномочий по решению вопросов местного значения;
- подписание и обнародование нормативных правовых актов, принятых Новошахтинской городской Думой;
- утверждение отчета о результатах своей деятельности и деятельности Администрации города;
- возглавление Администрации города Новошахтинска.

20. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие приостановлено:

- органами местного самоуправления или должностными лицами, принявшими соответствующий правовой акт
- Новошахтинской городской Думой;
- судом.

21. Контроль за исполнением бюджета осуществляет:

- Мэр города;
- Новошахтинская городская Дума;
- Новошахтинская городская Дума и Администрация города.

22. Губернатор издает правовой акт об отрешении от должности Мэра города Новошахтинска:

- совершения Мэром города действия, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности, национальной безопасности, единству правового и экономического пространства РФ нецелевого расходования субвенций из федерального или областного бюджета;

- в случае издания Мэром города нормативного правового акта, противоречащего законодательству, если такие противоречия установлены судом, а Мэр города не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- совершения Мэром города действия, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности, национальной безопасности, единству правового и экономического пространства РФ нецелевого расходования субвенций из федерального или областного бюджета, если это установлено судом, а Мэр города не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- в случае издания Мэром города нормативного правового акта, противоречащего законодательству.

23. Муниципальные выборы производятся в целях:

- избрания Губернатора Ростовской области;
- Президента РФ;
- Мэра города Новошахтинска и депутатов Новошахтинской городской Думы.

24. Новошахтинская городская Дума подотчетна и подконтрольна:

- Мэру города Новошахтинска;
- Губернатору Ростовской области;
- населению города Новошахтинска.

25. Конференции граждан проводится:

- при необходимости проведения собрания численностью свыше 50 человек;
- при необходимости проведения собрания численностью свыше 150 человек;
- при необходимости проведения собрания численностью свыше 30 человек.

26. Мэр города Новошахтинска не может:

- заниматься предпринимательской деятельностью;
- заниматься преподавательской деятельностью;
- состоять членом органа управления коммерческой организации;
- быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

27. Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством:

- о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд;

- **Федеральным законом** от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

28. Квалификационные требования к уровню высшего образования предъявляются:

- к должностям муниципальной службы «высшей» группы;
- к должностям муниципальной службы «младшей» группы;
- к должностям муниципальной службы «старшей» группы;
- к должностям муниципальной службы «главной» группы;
- к должностям муниципальной службы «средней» группы;
- к должностям муниципальной службы «ведущей» группы.

29. Должности муниципальной службы в городе Новошахтинске установлены:

- федеральным законом;
- указом Президента РФ;
- областным законом;
- решением Новошахтинской городской Думы;
- постановлением Правительства Ростовской области.

30. Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим определяется:

- федеральным законом «О муниципальной службе»;
- областным законом «О муниципальной службе»;
- Трудовым законодательством.

31. Муниципальная служба – это...

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе равного права каждого гражданина на замещении должностей муниципальной службы муниципального образования;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

- профессиональная деятельность граждан, наделенная представительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;

32. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

- с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

- с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.

- с целью увеличения оплаты труда муниципальных служащих.

- с целью проведения ротации муниципальных служащих.

33. Нанимателем для муниципального служащего является:

- Мэр города Новошахтинска;
- муниципальное образование;
- Новошахтинская городская Дума.

34. Конфликт интересов на муниципальной службе – это ситуация, при которой...

- наблюдается личная заинтересованность муниципального служащего в надлежащем исполнении должностных обязанностей;

- личная заинтересованность (прямая или косвенная), влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или

может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, РФ, Ростовской области, города Новошахтинска, способное привести к причинению вреда этим законным интересам;

- личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо компании, являющейся работодателем сотрудника.

- личная заинтересованность публичного должностного лица (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и законными интересами других лиц.

35. Ежегодная компенсация на лечение выплачивается муниципальному служащему в размере:

- 2 должностных окладов;
- 4,5 должностных окладов;
- 4,8 должностных окладов.

36 Укажите, что запрещено муниципальному служащему:

- выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц;
- допускать публичные высказывания, суждения, оценки, в т.ч в СМИ, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, где он замещает должность муниципальной службы;

- состоять членом органа управления коммерческой организации;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации.

37. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается по старшей группе должностей:

- от 150 до 200 % должностного оклада;
- от 60 до 90 % должностного оклада;
- от 90 до 120% должностного оклада;
- от 120 до 150 % должностного оклада.

38. Увольнение в связи с утратой доверия производится:

- всем муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы;
- муниципальным служащим, не принявшим меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- муниципальным служащим, не предоставившим сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и супруги, несовершеннолетних детей, если предоставление таковых сведений обязательно;

- муниципальным служащим, разгласившим персональные данные, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

- 65 лет;
- 60 лет;
- 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин
- предельный возраст не установлен.

40. Сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной:

- для государственных гражданских служащих Ростовской области;
- для Президента РФ;
- для федеральных государственных гражданских служащих;
- для Мэра города Новошахтинска.

41. Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу:

- при условии уведомления работодателя после начала ее выполнения;
- при условии предварительного письменного уведомления, если не повлечет конфликта интересов;

- когда примет решение об её выполнении;

42. Все ли муниципальные служащие имеют право на отпуск за ненормированный рабочий день:

- да, все;

- нет, только лица, замещающие должности муниципальной службы, которым установлен ненормированный рабочий день.

43. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

- общедоступность гражданской службы для всех

- неприкосновенность собственности

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

44. В обмен на взятку, таможенный инспектор занижил сумму импорта и тем самым уменьшил сумму, которую организация-импортёр должна уплатить на пошлины. В этом случае имел место коррупционный факт:

- вымогательства

- лоббизма

- злоупотребление должностными полномочиями

- провокация взятки.

45. Антикоррупционный стандарт устанавливает:

- последовательность принятия управленческих решений в части профилактики коррупционного поведения

- перечень возможных действий муниципального служащего в рамках своей служебной деятельности, считающихся коррупционными

- нравственные основы служебного поведения гражданских служащих

- единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в соответствующей области деятельности

46. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальным служащим:

- в аппарат Правительства Российской Федерации

- в налоговую службу по месту регистрации

- представителю нанимателя

- в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

47. Укажите правомерное решение рассмотренной проблемы:

В ходе прокурорской проверки установлено, что Сергеев М.И., начальник управления территориального отдела одной из федеральных служб, при представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего сознательно не отразил сведения об имеющемся у него обязательстве на сумму 500 тысяч рублей, возникшем перед Сбербанком России в связи с заключением договора об ипотечном кредите.

По результатам проверки вынесено решение об устранении выявленных нарушений законодательства.

- виновное должностное лицо должно быть привлечено к дисциплинарной ответственности

- виновное должностное лицо должно быть освобождено от замещаемой должности и (или) уволено

- по отношению к Сергееву М.И. должно быть применено взыскание в форме выговора

48. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при трудоустройстве в организацию, отдельные функции муниципального управления которой входили в его должностные обязанности:

- имеет право замещать должности на условиях трудового договора с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

- имеет право замещать должности на условиях трудового договора

- имеет право замещать должности на условиях трудового договора с согласия руководителя органа, в котором он замещал должность муниципальной службы

- не имеет право замещать должности муниципальной службы

49. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с определенным порядком гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- налоговыми органами Российской Федерации

- по решению представителя нанимателя

- комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

- прокуратурой Российской Федерации

50. Противодействие коррупции - деятельность по профилактике коррупции, борьбе с коррупцией, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений:

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

- федеральных органов государственной власти в пределах их полномочий.

51. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения государственной должности:

- вместе с подачей документов для замещения должности муниципальной службы

- не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным

- при наделении полномочиями по должности

52. Текст акта, как документа, составляемого для подтверждения установленных фактов и событий, делится на две части:

- вводную и основную

- вводную и констатирующую, содержащую выводы

- начальную и заключительную, содержащую выводы

53. Передача дел в архив организации производится по:

- протоколу

- акту

- приказу

- описям.

54. Справка и служебная записка относятся к группе документов:

- личных

- справочно-информационных

- распорядительных
- организационных.

55. В начало документа можно быстро перейти путем:

- нажатия клавишу Home
- нажатия клавиш Ctrl+Home
- нажатия клавиш Shift+Home
- нажатия клавиш Alt+Home.

56. Изменение масштаба отображения документа при печати документа:

- увеличивает размер шрифта
- никак не влияет
- увеличивает размер рисунков
- не требует изменения размеров страницы.

57. Аварийная перезагрузка компьютера может быть выполнена с использованием сочетания клавиш:

- Ctrl+Shift+Tab
- Ctrl+F4
- Ctrl+Alt
- Ctrl+Alt+Del

58. Заместители Главы Администрации города выполняют свои функции:

- согласно должностным инструкциям, утвержденным Мэром города Новошахтинска;

- в соответствии с распределением обязанностей между, установленных распоряжением Администрации города;

- в соответствии с положениями Устава муниципального образования «Город Новошахтинск».

59. Срок подготовки проектов актов от поручения (разрешения) до передачи на подпись Мэру города:

- до 10 календарных дней;
- до 30 календарных дней;
- до 60 календарных дней;
- до особого указания.

60. Ответы на обращения граждан подписываются:

- Мэром города;
- заместителями Главы Администрации города;
- руководителями структурных подразделений;
- исполнителями специалистами, готовившими ответ.

61. Срок подготовки срочных проектов актов от поручения (разрешения) до передачи на подпись Мэру города:

- до 3 рабочих дней, если Мэром города не установлен иной срок;
- до 2 рабочих дней, если Мэром города не установлен иной срок;
- до 5 рабочих дней, если Мэром города не установлен иной срок.

62. Ходатайства о представлении к награждению «Благодарностью Мэра города Новошахтинска» и «Благодарственным письмом Администрации города Новошахтинска» должно быть предоставлено:

- за 3 дня до торжественной даты;
- за две недели до торжественной даты;
- за месяц до торжественной даты.

63. Резолюция об исполнении документа, поступившего в Администрацию города должна содержать:

- задание о порядке и характере исполнения документа;
- срок исполнения;
- формы контроля за исполнением документа;
- личную подпись и дату лица рассмотревшего документ.
- фамилии и инициалы исполнителей.

64. Гражданин при рассмотрении его обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом, имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- оплачивать расходы по истребованию дополнительных документов из государственных органов и органов местного самоуправления;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Запрещается направлять на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется

- заявление гражданина;
- жалобу гражданина;
- предложение гражданина.

66. Заявление-это...

- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, либо критика деятельности органов и их должностных лиц.

67. В какой срок подлежит регистрация письменного обращения:

- в течение рабочего дня;
- в трехдневный срок;
- в течение недели.
- в пятидневный срок.

68. Если в обращении обжалуется судебное решение, то орган (должностное лицо) в течение какого срока должно вернуть обращение гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения:

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения;
- в течение семи дней со дня регистрации обращения;
- в течение десяти дней со дня регистрации обращения;
- в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

69. В случае, если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, - то:

- на жалобу гражданина дается ответ о невозможности рассмотрения его обращения по существу поставленных вопросов;
- жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;
- жалоба направляется для рассмотрения в надзорные органы с уведомлением гражданина о невозможности ее рассмотрения.

70. Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, то направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов:

- копия данного обращения;
- оригинал данного обращения.

Тест №3 для «ведущий» группы должностей
(заместитель председателя комитета, начальника управления; заместитель начальника отдела (службы), заведующего отделом (службы), начальник отдела в составе комитета, управления, заведующий сектором (начальник сектора) заведующий сектором (начальник сектора) в составе комитета, управления, отдела)

Правила прохождения тестирования:

1. На прохождение теста предоставлено 70 минут.
2. Вниманию представлено 70 тестовых вопросов-заданий и несколько вариантов ответа.
3. Правильным является только один или несколько ответов из предложенных.
4. Прохождение теста осуществляется путем проставления любого знака напротив варианта ответа, который лицо, проходящее тестирование, считает правильным.
5. Не проставление знака, исправление - означает неправильный ответ.
6. Рекомендуется распределять время на выполнение тестовых вопросов-заданий следующим образом. Если Вы затрудняетесь ответить сразу на вопрос, переходите к следующему. Вы можете вернуться к нерешенным тестовым заданиям, если у Вас останется время.
7. Тест содержит из себя 70 тестовых вопросов-заданий из 6 областей знаний:
 - Конституция Российской Федерации (7 вопросов);
 - Устав Ростовской области и Устав муниципального образования «Город Новошахтинск» (20 вопросов);
 - Законодательство о муниципальной службе (15 вопросов);
 - Законодательство о противодействии коррупции (9 вопросов);
 - Регламента работы Администрации города Новошахтинска (включая знания делопроизводства и информационно-телекоммуникационных технологий) (12 вопросов);
 - Законодательства об обращениях граждан (7 вопроса).

(фамилия, имя и отчество аттестуемого, подпись в ознакомлении с правилами)

1. Единство системы органов государственной власти Российской Федерации не обусловлено:
 - подходом, что "всем управляет Президент Российской Федерации"
 - государственной целостностью России
 - власть Российской Федерации распространяется на всю территорию Российской Федерации
 - компетенция федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации исходит от их предметов ведения и полномочий
2. Российская Федерация, как социальное государство, обеспечивает всем гражданам равные права на:
 - достойную жизнь и свободное развитие
 - социальную поддержку в сложной жизненной ситуации
 - минимальный уровень личного благосостояния
3. Гарантии осуществления конституционных прав и свобод - это:
 - условия и средства, обеспечивающие осуществление гражданами их правомочий
 - деятельность Уполномоченного по правам человека Российской Федерации
 - деятельность Конституционного Суда Российской Федерации
 - активность гражданского общества
4. **Конституция** Российской Федерации провозглашает право граждан Российской Федерации:
 - участвовать в управлении делами государства
 - участвовать в управлении делами общества

- участвовать в управлении делами государства

5. Совместное ведение полномочий (Федерация + субъект Российской Федерации) исполняется в порядке:

- федерация и субъект Российской Федерации "по очереди"
- по инициативе губернатора (других органов субъекта Российской Федерации)
- федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации образуют единую систему исполнительной власти

6. Структура исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации формируется:

- Президентом Российской Федерации
- Правительством Российской Федерации
- Федеральным Собранием
- Высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (согласно уставу (Конституции) субъекта Российской Федерации)

7. Президент Российской Федерации:

- назначает Председателя Правительства Российской Федерации с согласия Государственной Думы

- формирует состав Совета Федерации
- формирует Администрацию Президента Российской Федерации
- назначает и освобождает полномочных представителей Президента Российской Федерации

- назначает глав комитетов и комиссий палат Федерального Собрания.

8. В состав Ростовской области согласно Уставу Ростовской области входят:

- 7 городов и 61 район;
- 55 административно-территориальных образований;
- 89 субъектов.

9. Областные законы вступают в силу:

- со дня подписания их Губернатором Ростовской области;
- после их официального опубликования;
- после принятия их большинством голосов от установленного числа депутатов

Законодательного Собрания Ростовской области.

10. Может ли Губернатор Ростовской области в порядке, установленном федеральным законом, издать указ об отрешении от должности главы муниципального образования или главы местной администрации:

- да;
- нет.

11. Правительство Ростовской области в пределах своих полномочий принимает:

- указы, постановления и распоряжения;
- постановления и распоряжения;
- распоряжения, постановления, решения.

12. Деятельность казачеств обществ согласно Уставу Ростовской области:

- должна быть приоритетной;
- не должна нарушать права и свободы неказачьего населения;
- распространяется на территории всей Российской Федерации.

13. Высшим и единственным органом законодательной власти Ростовской области является:

- Законодательное собрание Ростовской области;
- Законодательное Собрание Ростовской области, Собрания депутатов районов и городских Дум области;
- Законодательное Собрание Ростовской области.

14. С правом совещательного голоса на заседаниях Законодательного Собрания Ростовской области вправе присутствовать:

- Главы муниципальных образований;
- Президент Российской Федерации;

- Губернатор Ростовской области.

15. Структурные подразделения Администрации города:

- обладают правами юридического лица;
- не обладают правами юридического лица.

16. Статус и границы муниципального образования «Город Новошахтинск» определены:

- решением Новошахтинской городской Думы;
- постановлением Губернатора Ростовской области;
- областным законом.

17. Под территориальным общественным самоуправлением понимается:

- часть территории города с населением;
- самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории города Новошахтинска для самостоятельного и под свою ответственность осуществлением общественных инициатив по вопросам местного значения;
- осуществление населением своей власти на части территории города Новошахтинска.

18. В систему муниципальных правовых актов входят:

- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы;
- правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы и правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы и правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- Устав муниципального образования «Город Новошахтинск», правовые акты, принятые на местном референдуме, нормативные и иные правовые акты Новошахтинской городской Думы и правовые акты Администрации города Новошахтинска, правовые акты отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

19. Укажите, что не входит в полномочия Новошахтинской городской Думы:

- определение порядка принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;
- контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- разрабатывает и принимает административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
- обеспечивает исполнение бюджета города Новошахтинска;
- разрабатывает правила благоустройства территории города Новошахтинска;
- принятие планов и программ развития города Новошахтинска, утверждение отчетов об их исполнении.

20. Проект бюджета города вносится на рассмотрение Новошахтинской городской Думы:

- не позднее 1 декабря текущего года;
- не позднее 15 сентября текущего года;
- не позднее 1 октября текущего года;
- не позднее 15 ноября текущего года.

21. Новошахтинская городская Дума может осуществлять свои полномочия в случае избрания:

- не менее 1/3 от установленной численности депутатов;
- не менее 2/3 от установленной численности депутатов;

- не менее 26 депутатов.

22. Администрация города Новошахтинска подконтрольна:

-Президенту РФ;

- Мэру города Новошахтинска и Новошахтинской городской Думе;

- Губернатору Ростовской области.

23. К полномочиям Администрации города Новошахтинска относятся:

- организация и осуществление муниципального контроля на территории города;

- разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

- осуществление мер по противодействию коррупции;

- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций;

- утверждение отчета Мэра города Новошахтинска о результатах его работы.

24 Основанием для отзыва депутата Новошахтинской городской Думы могут служить:

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения в судебном порядке;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения на заседании Новошахтинской городской Думы;

- конкретные противоправные решения (бездействие), связанные с исполнением своих полномочий, в случае подтверждения Мэром города Новошахтинска.

25. Публичные слушания не производятся:

- по проекту бюджета города Новошахтинска и отчета об его исполнении;

- по вопросам преобразования города Новошахтинска;

- по проекту Устава города, а также по проекту внесения изменений и дополнений в Устав города.

- по проектам планов и программ развития города Новошахтинска;

- по проектам правил землепользования и застройки города;

- по проектам правил благоустройства территорий;

- публичные слушания проводятся по всем перечисленным вопросам.

26. Вправе ли органы местного самоуправления города Новошахтинска дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий:

- вправе,

- не вправе.

27. Укажите количество полномочий Администрации города, закрепленных статьей 35 Устава муниципального образования «Город Новошахтинск»:

- 57;

- 35;

- 64;

-47.

28. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается:

- каждый раз при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- выплачивается один раз в год при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- выплачивается в декабре месяце по заявлению муниципального служащего.

29. Сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной:

- для государственных гражданских служащих Ростовской области;

- для Президента РФ;
- для федеральных государственных гражданских служащих;
- для Мэра города Новошахтинска.

30. По результатам аттестации аттестационная комиссия может вынести рекомендации:

- об улучшении деятельности аттестуемого;
- о повышении в должности аттестуемого;
- о понижении в должности аттестуемого;
- о поощрении за достигнутые успехи в работе.

31. Муниципальный служащий...

- гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет пожертвований жителей города;
- гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемого за счет средств местного бюджета;
- гражданин, исполняющий должностные обязанности за определенную сумму денег, выплачиваемую заказчиками муниципальных услуг.

32. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются требования:

- к стажу и знаниям;
- к полу и уровню образования;
- к уровню образования, стажу службы (работы), профессиональным знаниям и навыкам;
- к навыкам и умениям.

33. Личная заинтересованность муниципального служащего:

- стремление извлечь выгоду неимущественного характера, обусловленном такими побуждениями, как карьеризм, протекционизм, семейственность, желание приукрасить действительное положение, получить взаимную услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, скрыть свою некомпетентность и т.п.;

- заключается в возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц;

- понимается возможность получения 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.

34. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет зависит от:

- квалификации муниципального служащего (количества пройденных курсов повышения квалификации);
- от количества поощрений муниципального служащего;
- от количества лет муниципальной службы.

35. Укажите дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе представителя нанимателя:

- прекращение гражданства РФ;
- изменение пола муниципального служащего;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;
- административное наказание в виде дисквалификации.

36. Укажите, что гарантируется муниципальному служащему:

- пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью;
- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муни-

ципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей

- условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

37. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере:

- 2 должностных окладов;
- 1 должностного оклада;
- 4,8 должностного оклада.

38. Размер ежемесячной квалификационной надбавки может быть установлен муниципальному служащему:

- в зависимости от группы должностей и не более 25% должностного оклада;
- не более 50 % должностного оклада;
- одновременно и не подлежит изменению и составляет 30% должностного оклада.

39. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- прекращения гражданства РФ;
- наличия обычного заболевания (аллергии, ВИЧ и других кожных заболеваний);
- представления подложных документов;
- признания не прошедшим военную службу по призыву;
- старше 65 лет.

40. Аттестация муниципальных служащих проводится:

- по мере необходимости;
- один раз в пять лет;
- один раз в три года;
- сразу после назначения на должность муниципальной службы.

41 . Представитель нанимателя может применить к муниципальному служащему следующие виды ответственности:

- строгий выговор;
- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- предупреждение о неполном служебном соответствии.

42. В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 марта года, следующего за отчетным;
- не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

43. К основным принципам, на которых основано противодействие коррупции в Российской Федерации, не относится:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина
- законность
- равенство информационно-правового режима для всех субъектов права
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

44. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. Необходимыми действиями в целях урегулирования конфликта интересов в данной ситуации являются:

- получить согласие представителя нанимателя
- уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме
- рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой
- отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления

45. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции муниципального управления которой входили в его должностные обязанности:

- влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ
- влечет наложение дисциплинарного взыскания
- не влечет никаких правовых последствий
- накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

46. Согласно [Федеральному закону](#) "О противодействии коррупции" под конфликтом интересов понимается:

- столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов оппонентов или субъектов взаимодействия
- 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
- ситуация, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение государственным или муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей

47. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. Необходимыми действиями в целях урегулирования конфликта интересов в данной ситуации являются:

- урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.)
- уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме
- уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о возможности возникновения конфликтной ситуации
- рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой

48. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений определяется:

- представителем нанимателя
- комиссией по урегулированию конфликта интересов
- Правительством Российской Федерации
- Президентом Российской Федерации

49. При обращении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на трудоустройство в организацию, отдельные функции муниципального управления которой входили в его должностные обязанности, комиссия обязана рассмотреть обращение в течение:

- семи дней со дня поступления обращения;
- трех дней со дня поступления обращения;
- десяти дней со дня поступления обращения;
- четырнадцати дней со дня поступления обращения.

50. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- может быть лишено права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы только по решению суда
- может быть лишено права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы по решению уполномоченных государственных органов
- не может быть лишено права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы

51. Укажите ситуации, которые не относятся к коррупционным правонарушениям:

- возмездное оказание помощи, не предусмотренной должностной инструкцией, в решении проблем организации, выполняющей работы по государственному контракту в соответствии с требованиями [федерального закона](#) "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"

- совмещение гражданским служащим должностей в органах местного самоуправления и в коммерческих структурах за исключением случаев, предусмотренных законодательством

- неэффективность деятельности должностного лица в решении муниципальных или общественных проблем

52. Дела временного хранения:

- до 10 лет включительно
- до 25 лет включительно
- до 5 лет включительно
- до минования надобности.

53. Реквизит "наименование вида документа" не проставляется в ...

- заявлении
- письме
- докладной записке
- должностной инструкции.

54. Деловое письмо - документ, ...

- посредством которого осуществляется информационный обмен между организациями и должностными лицами

- составляемый работником организации, адресованный руководителю, содержащий изложение какого-либо вопроса с выводами

- фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях коллегиальных или совещательных органов

- устанавливающий определенный порядок, нормы работы для организации в целом или по отдельным направлениям ее деятельности

55. Устройство, предназначенное для долговременного хранения файлов на компьютере:

- генератор
- флоппи-диск
- модулятор
- винчестер

56. Формула в Microsoft Excel должна начинаться со знака:

- равно
- плюс
- минус
- двоеточие.

57. Microsoft Outlook используется для:

- получения, написания, отправки и хранения сообщений электронной почты
- работы с электронными таблицами
- обработки текстовых файлов
- просмотра веб-сайтов

58. Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в действующие постановления и распоряжения Администрации города несут:

- исполнители данных постановлений и распоряжений Администрации города;
- заместители Главы Администрации города по курируемым направлениям, управляющий делами Администрации города;
- руководители структурных подразделений.

59. Правом вносить проекты постановлений и распоряжений Администрации города обладают:

- государственные и муниципальные учреждения;
- Мэр города;
- структурные подразделения Администрации города;
- население непосредственно;
- заместители Главы Администрации города;
- депутаты Новошахтинской городской Думы;
- государственные и муниципальные предприятия;
- отраслевые (функциональные) органы Администрации города.

60. Контроль за своевременным и полным исполнением документов, поступающих в Администрацию города осуществляет:

- Мэр города;
- заместитель Главы Администрации города по административно-правовым вопросам;
- заместители Главы Администрации города, управляющий делами Администрации города;
- Правительство Ростовской области;
- руководители структурных подразделений.

61. Приложения к проектам постановлений и распоряжений Администрации города визируются:

- только на последнем листе приложения;
- постранично;
- в нижнем левом углу последней страницы приложения.

62. На контроль ставятся документы, поступившие в Администрацию города при условии, если:

- содержат порученческие пункты;
- сроки исполнения;
- требует принятия решения или выполнения определенных действий;
- требует составления ответного документа;
- требует внесения изменений в нормативные, инструктивные и другие документы.

63. Отметьте, кто в обязательном порядке договора (соглашения) с участием Администрации города визируют:

- руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города;
- заместитель Главы Администрации города, управляющий делами Администрации города (инициатор);
- главный бухгалтер Администрации города (при наличии финансовых вопросов);
- начальник юридического отдела Администрации города.

64. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, - то руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение:

- о возвращении обращения гражданину с указанием невозможности дать ответ на поставленные вопросы;
- о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу;
- о возможности направления обращения в надзорные органы и суд для решения поставленных в обращении вопросов.

65. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению:

- органа, нанесшего данный вред и убытки;
- суда;
- органа прокуратуры по месту жительства гражданина.

66. Предложение-это..

- просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;
- просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, либо критика деятельности органов и их должностных лиц.

67. Отметьте обязательные требования к письменному обращению:

- дата;
- копия квитанции об уплате государственной пошли за рассмотрение обращения;
- подпись;
- наименование государственного органа или органа местного самоуправления;
- фамилия, имя, отчество должностного лица или должность лица, кому направляется обращение;
- почтовый адрес;
- содержание обращения;

68. Уведомление о переадресации обращения направляется в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, в течение:

- трех рабочих дней со дня регистрации обращения;
- в течение семи дней со дня регистрации обращения;
- в течение десяти дней со дня регистрации обращения;
- в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

69. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случае:

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если сообщение содержит денежные средства (купюры), прилагаемые к обращению;
- если в обращении изложены сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

70. Если в орган поступило обращение, в котором обжалуется судебное решение, то в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения:

- копия данного обращения;
- оригинал данного обращения.