

Примерный перечень вопросов
при проведении аттестации муниципальных служащих

Раздел I
Знание Конституции Российской Федерации

1. Назовите ветви государственной власти в Российской Федерации.
2. Дайте определение местного самоуправления, закрепленное в Конституции РФ. Как в РФ осуществляется местное самоуправление согласно Конституции.
3. Перечислите конституционные права и свободы человека и гражданина (не менее 5).
4. Назовите срок, на который избирается Президент Российской Федерации, Государственная Дума Федерального Собрания РФ.
5. Назовите закрепленные в Конституции РФ обязанности гражданина.
6. Назовите органы, осуществляющие законодательную (представительную) и исполнительную власть в Российской Федерации. На какой срок они избираются.
7. Назовите дату принятия и орган, принявший Конституцию РФ.
8. Дайте определение Российской Федерации согласно Конституции РФ.
9. Назовите форму государственно-территориального устройства РФ. Назовите названия субъектов из которых состоит Российская Федерация, их общее количество.

Раздел II
Знание законодательства о местном самоуправлении,
Устава муниципального образования «Неклиновский район»

1. Назовите федеральный закон, регламентирующий организацию местного самоуправления в Российской Федерации.
2. Что входит в состав муниципального образования «Неклиновский район»?
3. Назовите вопросы местного значения Неклиновского района.

4. Что является представительным органом муниципального образования «Неклиновский район», его состав и срок исполнения полномочий?
5. Кто и какие органы входят в структуру органов местного самоуправления Неклиновского района. Структура органов местного самоуправления.
6. Кто осуществляет организацию деятельности представительного органа?
7. Кто заключает контракт с главой местной администрации?
8. Дайте понятие «муниципального правового акта Неклиновского района», перечислите какие акты входят в систему муниципальных правовых актов Неклиновского района.
9. Что входит в структуру Администрации Неклиновского района?
10. Чем определяются полномочия и порядок организации работы структурных подразделений Администрации Неклиновского района?
11. Чем определяются полномочия и порядок организации работы органов Администрации Неклиновского района?
12. Назовите полномочия Администрации Неклиновского района.
13. Понятие муниципального правового акта.
14. Что входит в систему муниципальных правовых актов Неклиновского района?
15. Расскажите о вступлении в силу муниципальных правовых актов.
16. Порядок отмены муниципальных правовых актов и приостановление их действия.

Раздел III

Знание федерального, областного и муниципального законодательства о муниципальной службе

1. Дайте определение понятиям: «муниципальная служба», «муниципальный служащий», «должность муниципальной службы».
2. Назовите запреты, связанные с прохождением муниципальной службы.
3. Назовите квалификационные требования, предъявляемые для замещения Вашей группы должностей.

4. Озвучьте основные права и обязанности муниципального служащего.
5. Расскажите, вправе ли муниципальный служащий заниматься оплачиваемой деятельностью, обоснуйте свой ответ.
6. Дайте определения следующим понятиям: «конфликт интересов», «личная заинтересованность муниципального служащего».
7. Назовите гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»
8. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих. Как часто проводится аттестация. Кто из муниципальных служащих не подлежит аттестации.
9. Назовите обстоятельства, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы.
10. Назовите группы должностей муниципальной службы. Перечислите должности муниципальной службы (согласно Реестру должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район»), включенные в замещаемую Вами группу должностей.
13. Назовите виды дисциплинарных взысканий, которые могут применяться к муниципальному служащему.
14. Назовите виды поощрения муниципального служащего.

Раздел IV

Знание федерального, областного и муниципального законодательства о противодействии коррупции

1. Дайте определения понятиям: «коррупция», «противодействие коррупции», «антикоррупционный стандарт». Перечислите известные Вам нормативные правовые акты о противодействии коррупции.
2. Расскажите о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе. Что должен предпринять муниципальных служащий, а что его непосредственный руководитель, работодатель.

3. Обязаны ли Вы предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги), несовершеннолетних детей. Каким нормативным правовым актом установлена данная обязанность.

4. Назовите, какую информацию необходимо указать в уведомлении о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, в какой срок должно быть подано уведомление и куда.

Раздел V

Знание федерального, областного и муниципального законодательства о рассмотрении обращений граждан

1. Расскажите о сроках рассмотрений обращений. Какие требования, предъявляются к оформлению письменного обращения. В каких случаях возможно продление данного срока.

2. В каких ситуациях письменное обращение гражданина не рассматривается и о данных причинах он уведомляется?

3. Дайте определение терминам: «обращение граждан», «предложение», «заявление», «жалоба». Расскажите о подготовке ответа на письменное обращение гражданина, если в резолюции по исполнению указаны несколько исполнителей.

Раздел VI

Знание Регламента работы Администрации Неклиновского района

1. Кто может являться инициатором внесения проектов постановлений и распоряжений Администрации района? Кто может давать поручение для подготовки соответствующего нормативного правового акта Администрации района.

2. Каков срок подготовки проекта постановления или распоряжения Администрации района (от поручения до передачи на подпись)?

3. Какие требования предъявляются к проектам постановлений и распоряжений Администрации района?

4. Расскажите о правилах визирования проектов постановлений и распоряжений Администрации района. Кем и как визируются приложения к

проектам этих актов?

5. Как оформляются замечания по тексту проекта постановления или распоряжения Администрации района?

6. Какие установлены требования к вносимым на рассмотрение проектам решений Собрания депутатов Неклиновского района? Кто обеспечивает визирование проекта решения Собрания депутатов Неклиновского района? Какой срок согласования данного проекта заинтересованными должностными лицами?

10. Какие документы, поступающие в Администрацию района, подлежат контролю?

Раздел VII

Знание должностных обязанностей и прав муниципального служащего

1. Каковы Ваши обязанности как муниципального служащего (на примере Вашей должности)?

2. Каковы Ваши права как муниципального служащего (на примере Вашей должности)?

3. Вопрос по должностным обязанностям аттестуемого служащего по усмотрению комиссии.

Раздел VIII

Знание информационно-коммуникационных технологий

1. Вопрос на знание и умение работы с персональным компьютером.

2. Вопрос на знание и использование специализированного программного обеспечения

3. Вопрос на знание и умение работы с информационными системами в системе межведомственного электронного взаимодействия