**Примерный перечень вопросов на знание основ муниципальной службы и противодействия коррупции в муниципальных органах для проведения отбора кандидатов, участвующих в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы**

1. Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти?

2. В каких формах осуществляется местное самоуправление в Российской Федерации?

3. На каких территориях осуществляется местное самоуправление в Российской Федерации?

4. Кто осуществляет государственную власть в субъектах Российской Федерации?

5. Кем и когда была принята Конституция Российской Федерации?

6. Как называется вводная часть Конституции РФ?

7. К какой ветви государственной власти относятся органы местного самоуправления?

8. На какой срок избирается Государственная Дума?

9. На какой срок избирается Президент Российской Федерации?

10. Что является высшей ценностью в соответствии с Конституцией РФ?

11. Может ли одно лицо занимать президентский пост более двух сроков подряд?

12. С какого возраста гражданин России может в полном объеме осуществлять свои права и обязанности?

13. Дайте определение понятию местное самоуправление?

14. Назовите основные типы (виды) муниципальных образований в Российской Федерации?

15. Дайте определение понятию муниципальный правовой акт?

16. Какие правовые акты образуют систему муниципальных правовых актов?

17. Какие нормативно – правовые акты составляют правовую основу местного самоуправления?

18. Что является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования?

19. Что входит в структуру органов местного самоуправления?

20. Кто вправе требовать созыва внеочередного заседания представительного органа муниципального образования?

21. Какие существуют формы государственного регулирования местного самоуправления?

22. Какие формы непосредственного участия населения в местном самоуправлении существуют?

23. В какой срок представители органов местного самоуправления обязаны дать ответ обратившемуся гражданину?

24. Местная администрация – это…?

25. Может ли глава местной администрации издавать постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования?

26. В каких целях проводится местный референдум?

27. В какой срок необходимо назначить местный референдум?

28. Назовите субъекты, которые вправе принимать решение о назначении местного референдума?

29. Для обсуждения каких вопросов проводятся публичные слушания?

30.Могут ли депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления заниматься предпринимательской деятельностью?

31. Каким нормативным правовым актом устанавливается порядок и сроки рассмотрения обращений граждан?

32. В какой срок представители органов местного самоуправления обязаны дать ответ обратившемуся гражданину?

33. Дайте определение понятию глава муниципального образования?

34. Основные правовые акты, входящие в систему муниципальных правовых актов?

35. В чье полномочие входит принятие Устава муниципального образования?

36. Дайте определение понятию муниципальная служба?

37. Назовите представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего?

38. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу муниципальной службы в Российской Федерации?

39. На какие группы подразделяются должности муниципальной службы?

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

41. Какие квалификационные требования предъявляются для замещения должностей муниципальной службы?

42. Назовите предельный возраст для замещения должности муниципальной службы?

43. Дайте определение понятию конфликт интересов?

44. В каком случае представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

45. С какой целью и периодичностью проводится аттестация муниципального служащего?

46. Какая категория муниципальных служащих подлежит аттестации?

47. Какие дисциплинарные взыскания применяются за совершение дисциплинарного проступка?

48. Дайте определение понятию коррупция?

49. Назовите основные принципы противодействия коррупции?

50 Основные меры, являющиеся профилактикой коррупции?

51. Кто определяет основные направления государственной политики в области противодействия коррупции?

52. Кого обязан уведомить муниципальный служащий обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений?

53. В какой срок и форме муниципальный служащий обязан уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

54. В какой срок предоставляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими (гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы)?

55. Кто обязан представлять сведения о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера?

56. Вправе ли муниципальный служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

57. В каком нормативном правовом акте дается определение термина «коррупция»?

58. Что понимается под личной заинтересованностью муниципального служащего?

59. Является ли правонарушением непредставление муниципальным служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно?

60. В какой срок муниципальный служащий может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

61. В сфере противодействия коррупции утрата доверие – это?

62. На какой срок должностное лицо, совершившее действие, явно выходящее за пределы его полномочий и повлекшее существенные последствия, может быть лишено права занимать определенные должности?

63. Что предоставляет собой антикоррупционный мониторинг?

64. Выберите слово с орфографической ошибкой (переподготовка, анотация, объединение, диссертация)?

65. Укажите правильную форму повелительного наклонения глагола КЛАСТЬ (ложи, поклади, ложьте, клади)?

66. В каком слоге ударение падает на первый слог (оптовый, звонит, эксперт, средства)?

67. В каком слове на месте пропуска пишется буква О (платеж..м, ж..сткий, защищ..нность, ж..лтый)?

68. В каком слове Ъ не нужен (трех..язычный словарь, пред..юбилейное торжество, двух..этажное здание, странный суб.ект)?

69. Двойная согласная пишется в слове (продюс..ер, ком..ентарий, дилем..а)?

70. Выберите вариант ответа с дефисным написанием ((административно) территориальная единица, (административно)наказуемое действие, (социально)активная молодежь, (временно)замещаемая должность)?

71. **В каком варианте ответа верно употреблены прописные и строчные буквы (**московская школа, московский Кремль; краевой бюджет, Восточная сибирь; поволжские немцы, поволжье;

**государственное учреждение, европейские страны)?**

**72. В каком варианте ответа нет ошибок в употреблении предлогов (**благодаря трудолюбия, согласно приказу, по прибытию на место, наперекор установленных требований)**?**

**73.** Какое слово или выражение неуместно в деловой письменной речи (оказать содействие, **отъявленный,** возложить ответственность, в целях обеспечения сохранности)?

74. Какие три вида описей дел составляются в организации при подготовке дел для передачи на архивное хранение?

75. Кто утверждает номенклатуру дел организации, описи документов и акты о выделении документов к уничтожению?

76. Систематизированный перечень наименования дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, называется…?

77. Что представляет собой Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих?

78. Сколько экземпляров приказа (распоряжения) подписывает руководитель?

79. Что для деловой переписки характерно?

80. Кто определяет срок хранения документов, если он (срок хранения) не может быть установлен по Перечню типовых управленческих документов ввиду отсутствия в перечне данной категории документов?