



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Белгород

« 31 » мая 2021 г.

№ 32

**Об утверждении перечня тестовых  
вопросов на определение уровня  
выраженности профессиональных  
компетенций**

В целях совершенствования системы отбора при поступлении на государственную гражданскую службу области и замещении стажерских должностей, оценки знаний государственных гражданских служащих при проведении кадровых процедур на государственной гражданской службе области:

1. Утвердить прилагаемый перечень тестовых вопросов на определение уровня выраженности профессиональных компетенций, включающий в себя следующие блоки:

– на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

– на определение уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка);

– на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

– на определение уровня знаний основ делопроизводства и документооборота.

2. Руководителям органов исполнительной власти, государственных органов области руководствоваться перечнем тестовых вопросов на определение уровня выраженности профессиональных компетенций.

3. ОАУ «Институт региональной кадровой политики» (Малахова И.А.) обеспечить организацию тестирования при проведении кадровых процедур на определение уровня выраженности профессиональных компетенций в органах исполнительной власти, государственных органах области.

4. Установить, что с момента вступления в силу настоящего распоряжения не подлежит применению распоряжение заместителя

Губернатора Белгородской области от 09 декабря 2019 года № 073 «Об утверждении перечня тестовых вопросов на определение уровня выраженности профессиональных компетенций».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора Белгородской области (Чурилова И.В.).

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 июня 2021 года и распространяется на правоотношения, связанные с проведением тестирования участников кадровых процедур, объявленных после вступления его в силу.

**Руководитель  
Администрации Губернатора  
Белгородской области**



**А.Ю. Семенихин**

## Приложение

**УТВЕРЖДЕН**  
 распоряжением Администрации  
 Губернатора Белгородской области  
 от «31» мая 2021 г.  
 № 32

**Перечень тестовых вопросов  
 на определение уровня выраженности профессиональных компетенций**

**I. Тестовые вопросы на определение уровня знаний Конституции  
 Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ  
 законодательства о государственной гражданской службе  
 и законодательства о противодействии коррупции**

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
<b>1. Конституционные основы системы государственной власти Российской Федерации</b>	
1	<b>Конституция – это:</b> 1. Юридический документ, который содержит все законы страны. 2. Основной закон государства, обладающий высшей юридической силой, принятый в особом порядке и закрепляющий основы конституционного строя. 3. Свод основных законов государственных принципов. 4. Присяга на верность государству
2	<b>Когда была принята Конституция Российской Федерации?</b> 1. 12 декабря 1984 года. 2. 12 декабря 1991 года. 3. 12 декабря 2001 года. 4. 12 декабря 1993 года
3	<b>Правительство Российской Федерации состоит из:</b> 1. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров. 2. Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров. 3. Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и Аппарата Правительства Российской Федерации. 4. Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министров и их заместителей

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
4	<p><b>Какова форма государственного устройства Российской Федерации согласно Конституции Российской Федерации?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Унитарное государство с президентской формой правления.</li> <li>2. Демократическое федеративное государство с парламентской формой правления.</li> <li>3. Демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления.</li> <li>4. Унитарное государство с парламентской формой правления</li> </ol>
5	<p><b>Как согласно Конституции Российской Федерации разделяется государственная власть в Российской Федерации?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На законодательную, исполнительную, судебную.</li> <li>2. Не разделяется, государственная власть в Российской Федерации едина.</li> <li>3. На законодательную, исполнительную, судебную и правоохранительную.</li> <li>4. На федеральную, субъектов Российской Федерации и муниципальную</li> </ol>
6	<p><b>Конституция Российской Федерации была принята:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Указом Президента Российской Федерации.</li> <li>2. Федеральным конституционным законом.</li> <li>3. Всенародным голосованием.</li> <li>4. Федеральным Собранием – парламентом Российской Федерации</li> </ol>
7	<p><b>Субъектом Российской Федерации не является:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Область.</li> <li>2. Автономная область.</li> <li>3. Автономный округ.</li> <li>4. Автономный округ федерального значения</li> </ol>
8	<p><b>Входят ли органы местного самоуправления в систему органов государственной власти согласно Конституции Российской Федерации?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Входят в систему органов государственной власти.</li> <li>2. Не входят в систему органов государственной власти.</li> <li>3. Входят в систему органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на территории которых они находятся.</li> <li>4. Относятся к территориальным органам федеральных органов исполнительной власти</li> </ol>
9	<p><b>Российская Федерация является светским государством. Это означает, что:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В различных субъектах Российской Федерации могут быть установлены в качестве государственных различные религии.</li> <li>2. Атеизм является официальным мировоззрением на территории Российской Федерации.</li> <li>3. Никакая религия не может быть установлена в Российской Федерации в качестве государственной или обязательной.</li> <li>4. В Российской Федерации запрещено преподавание курсов о каких бы то ни было религиях в государственных образовательных организациях</li> </ol>
10	<p><b>Срок избрания Президента Российской Федерации:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4 года.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	2. 5 лет. 3. 6 лет. 4. Зависит от того, впервые или повторно гражданин избран Президентом Российской Федерации
11	<b>Кто определяет основные направления внутренней и внешней политики государства в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами?</b> 1. Правительство Российской Федерации. 2. Государственный совет Российской Федерации. 3. Президент Российской Федерации
12	<b>Кто является Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации?</b> 1. Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. 2. Президент Российской Федерации. 3. Министр обороны Российской Федерации. 4. Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации
13	<b>В соответствии с Конституцией Российской Федерации Государственная Дума избирается сроком на:</b> 1. Пять лет. 2. Шесть лет. 3. Четыре года. 4. Три года
14	<b>Допускается ли в Российской Федерации издание федеральных законов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну?</b> 1. Допускается, если это необходимо для обеспечения безопасности и суверенитета Российской Федерации. 2. Допускается, если этого требует соблюдение международного договора Российской Федерации. 3. Допускается, если нормы федерального закона, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, не будут опубликованы. 4. Не допускается
15	<b>В каком случае гражданин Российской Федерации может быть выслан за пределы Российской Федерации?</b> 1. В случае совершения преступления против государства. 2. За шпионаж против Российской Федерации. 3. За совершение особо тяжких преступлений. 4. Гражданин Российской Федерации не может быть выслан за пределы Российской Федерации
16	<b>Равноправны ли субъекты Российской Федерации во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти?</b> 1. Равноправны между собой. 2. Республики имеют приоритет над остальными субъектами Российской Федерации.

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	3. Города федерального значения имеют приоритет над остальными субъектами Российской Федерации
17	<p><b>Кто может быть избран Президентом Российской Федерации?</b></p> <p>1. Гражданин Российской Федерации не моложе 35 лет.</p> <p>2. Гражданин Российской Федерации старше 40 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.</p> <p>3. Гражданин Российской Федерации старше 30 лет, не покидавший страну последние 3 года.</p> <p>4. Гражданин Российской Федерации не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 25 лет, не имеющий и не имевший ранее гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства</p>
18	<p><b>В соответствии с Конституцией Российской Федерации государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют:</b></p> <p>1. Образуемые субъектами Российской Федерации органы государственной власти.</p> <p>2. Федеральные органы государственной власти.</p> <p>3. Органы местного самоуправления.</p> <p>4. Образуемые субъектами Российской Федерации органы государственной власти и органы местного самоуправления</p>
19	<p><b>Согласно Конституции Российской Федерации высшей ценностью является:</b></p> <p>1. Демократия.</p> <p>2. Правовое государство.</p> <p>3. Основы конституционного строя.</p> <p>4. Человек, его права и свободы</p>
20	<p><b>Права и свободы человека:</b></p> <p>1. Приобретаются им с момента получения паспорта гражданина Российской Федерации.</p> <p>2. Приобретаются им в момент достижения совершеннолетия.</p> <p>3. Принадлежат человеку от рождения.</p> <p>4. Приобретаются им в зависимости от того, в каком субъекте Российской Федерации он родился</p>
<b>2. Устав Белгородской области</b>	
1	<p><b>Какой правовой акт является Основным законом Белгородской области?</b></p> <p>1. Закон Белгородской области «О создании Белгородской области».</p> <p>2. Устав Белгородской области.</p> <p>3. Конституция Белгородской области</p>
2	<p><b>Население Белгородской области составляют:</b></p> <p>1. Граждане Российской Федерации, родившиеся на территории Белгородской области.</p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	2. Граждане Российской Федерации старше 18 лет. 3. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Белгородской области 4. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, старше 18 лет, проживающие на территории Белгородской области
3	<b>На какой срок избирается Белгородская областная Дума?</b> 1. На пять лет. 2. На четыре года. 3. На шесть лет
4	<b>Высшим должностным лицом Белгородской области является:</b> 1. Уполномоченный по правам человека в Белгородской области. 2. Губернатор Белгородской области. 3. Председатель Белгородской областной Думы. 4. Руководитель представительства Правительства Белгородской области при Правительстве Российской Федерации
5	<b>Распоряжения Губернатора Белгородской области вступают в силу:</b> 1. Со дня их подписания. 2. Со дня их официального опубликования. 3. Со дня их подписания, если иное не предусмотрено федеральным законом, уставом области или законом Белгородской области. 4. По усмотрению Губернатора Белгородской области
6	<b>Полномочия органа исполнительной власти Белгородской области по решению поставленных перед ним задач, его структура и предельная численность определяются:</b> 1. Указанным органом исполнительной власти самостоятельно. 2. Решением Правительства Белгородской области о формировании органа исполнительной власти Белгородской области. 3. Распоряжением Губернатором Белгородской области. 4. Решением Правительства Белгородской области по согласованию с Белгородской областной Думой
7	<b>В соответствии с Уставом Белгородской области постановления и распоряжения Правительства Белгородской области имеет право подписывать:</b> 1. Губернатор Белгородской области. 2. Правительство Белгородской области. 3. Все члены Правительства Белгородской области
8	<b>Какие правовые акты издают Губернатор Белгородской области и Правительство Белгородской области?</b> 1. Постановления и распоряжения. 2. Распоряжения и приказы. 3. Законы и постановления. 4. Указы и законы

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
9	<p><b>Кто входит в состав Правительства Белгородской области?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Губернатор Белгородской области.</li> <li>2. Первый заместитель и заместители Губернатора Белгородской области, секретарь Совета безопасности Белгородской области.</li> <li>3. Начальники департаментов Белгородской области.</li> <li>4. Председатель Белгородской областной Думы.</li> <li>5. Председатель Избирательной комиссии Белгородской области.</li> <li>6. Руководитель представительства Правительства Белгородской области при Правительстве Российской Федерации</li> </ol> <p>А. 1, 2, 3. Б. 1, 2, 3, 4, 5. В. 1, 2, 3, 6</p>
10	<p><b>К чьему ведению относится установление системы органов государственной власти Белгородской области, порядка их организации и деятельности, формирование органов государственной власти Белгородской области?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. К ведению Белгородской области.</li> <li>2. К совместному ведению Белгородской области и Российской Федерации.</li> <li>3. К ведению Российской Федерации</li> </ol>
<b>3. Законодательство о государственной службе</b>	
1	<p><b>Что такое государственная гражданская служба?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональная деятельность работников государственных органов и органов местного самоуправления.</li> <li>2. Исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими государственные должности в государственных органах власти.</li> <li>3. Профессиональная служебная деятельность на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности</li> </ol>
2	<p><b>Основной федеральный закон, осуществляющий регулирование государственной гражданской службы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.</li> <li>2. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.</li> <li>3. Федеральный закон от 28 января 2011 года № 39-ФЗ.</li> <li>4. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ</li> </ol>
3	<p><b>Кто такой «государственный гражданский служащий»?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицо, регулярно исполняющее за определенное вознаграждение обязанности в сфере умственного или физического труда, не связанного с производством.</li> <li>2. Гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, установленном законом, обязанности по должности государственной гражданской службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	3. Лицо, работающее в государственном органе или органе местного самоуправления
4	<p><b>Что является основным средством материального обеспечения государственного гражданского служащего?</b></p> <p>1. Оплата труда в виде денежного содержания государственного гражданского служащего.</p> <p>2. Материальная помощь государственному гражданскому служащему.</p> <p>3. Премииальные выплаты государственному гражданскому служащему</p>
5	<p><b>Государственный гражданский служащий вправе:</b></p> <p>1. Осуществлять предпринимательскую деятельность.</p> <p>2. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации.</p> <p>3. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.</p> <p>4. Выполнять иную оплачиваемую работу с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов</p>
6	<p><b>К ограничениям, связанным с государственной гражданской службой, относится:</b></p> <p>1. Приобретение в случаях, установленных федеральным законом, ценных бумаг, по которым может быть получен доход.</p> <p>2. Приобретение гражданства другого государства или выход из гражданства Российской Федерации.</p> <p>3. Избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе исполнительной власти</p>
7	<p><b>Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, или государственным гражданским служащим о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности гражданской службы – это:</b></p> <p>1. Служебный контракт.</p> <p>2. Трудовой контракт.</p> <p>3. Трудовой договор.</p> <p>4. Должностной регламент</p>
8	<p><b>Кто имеет право поступления на государственную гражданскую службу?</b></p> <p>1. Граждане Российской Федерации, не имеющие судимости и соответствующие установленным квалификационным требованиям.</p> <p>2. Граждане Российской Федерации, не имеющие судимости и владеющие государственным языком.</p> <p>3. Граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие установленным квалификационным требованиям</p>
9	<b>Как часто проводится аттестация государственного гражданского служащего?</b>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	1. Ежегодно. 2. Один раз в 2 года. 3. Один раз в 3 года. 4. Срок устанавливается представителем нанимателя
10	<b>К основным обязанностям государственного гражданского служащего не относится:</b> 1. Исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом. 2. Неразглашение сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, ставших ему известными, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство. 3. Соблюдение служебного распорядка государственного органа. 4. Членство в политической партии
11	<b>Какие квалификационные требования предъявляются к должностям государственной гражданской службы?</b> 1. Требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей. 2. Требования к уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. 3. Требования не предъявляются
12	<b>Какая из перечисленных категорий должностей государственной гражданской службы предусмотрена Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?</b> 1. Помощники (советники). 2. Специалисты. 3. Обеспечивающие специалисты. 4. Все вышеперечисленные категории
13	<b>Перевод государственного гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы:</b> 1. Допускается с письменного согласия государственного гражданского служащего. 2. Не допускается. 3. Допускается по решению представителя нанимателя в одностороннем порядке
14	<b>В каких целях проводится аттестация государственного гражданского служащего?</b> 1. Для определения результатов испытания государственного гражданского служащего. 2. Для изменения условий оплаты труда государственного гражданского служащего. 3. Для определения соответствия государственного гражданского служащего

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	замещаемой должности государственной гражданской службы
15	<p><b>Денежное содержание государственного гражданского служащего состоит:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Из должностного оклада и оклада за классный чин.</li> <li>2. Из должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячных и дополнительных выплат.</li> <li>3. Из должностного оклада, оклада за классный чин и материальной поддержки.</li> <li>4. Из оклада за классный чин</li> </ol>
16	<p><b>Поступление гражданина на государственную гражданскую службу для замещения должности государственной гражданской службы или замещения государственным гражданским служащим другой должности государственной гражданской службы осуществляется:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Только по результатам конкурса.</li> <li>2. По результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе.</li> <li>3. По результатам собеседования с руководителем государственного органа.</li> <li>4. Только путем назначения из числа лиц, включенных в кадровый резерв</li> </ol>
17	<p><b>Цель проведения конкурсных процедур при поступлении на государственную гражданскую службу:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка соответствия государственного гражданского служащего замещаемой должности.</li> <li>2. Формирование высокой мотивации к исполнению должностных обязанностей.</li> <li>3. Присвоение классного чина</li> </ol>
18	<p><b>В каком случае гражданин может быть назначен на должность государственной гражданской службы без конкурса?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При поступлении на государственную гражданскую службу впервые.</li> <li>2. При заключении срочного служебного контракта.</li> <li>3. При отсутствии дисциплинарных взысканий, примененных к нему другим работодателем (представителем нанимателя) на прежнем месте работы (службы).</li> <li>4. При наличии классного чина государственной гражданской службы: государственный советник Российской Федерации 1, 2 или 3 класса</li> </ol>
19	<p><b>Продолжительность срока испытания для граждан, впервые поступающих на государственную гражданскую службу, составляет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. От одного до шести месяцев.</li> <li>2. От шести месяцев до одного года.</li> <li>3. От одного месяца до одного года.</li> <li>4. От трех месяцев до одного года</li> </ol>
20	<p><b>Какие дисциплинарные взыскания могут быть применены представителем нанимателя за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Замечание, выговор, лишение классного чина.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	<p>2. Замечание, строгий выговор, лишение классного чина, увольнение с государственной гражданской службы.</p> <p>3. Замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы</p>
<b>4. Законодательство о противодействии коррупции</b>	
1	<p><b>Каким Федеральным законом определены основные принципы противодействия коррупции?</b></p> <p>1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p> <p>2. Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».</p> <p>3. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p>
2	<p><b>Кем представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?</b></p> <p>1. Гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы.</p> <p>2. Гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений области, лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений области.</p> <p>3. Лицами, замещающими должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о доходах.</p> <p>4. Все вышеперечисленное</p>
3	<p><b>К коррупции относится:</b></p> <p>1. Любое нарушение государственным гражданским служащим требований к служебному поведению.</p> <p>2. Использование государственным гражданским служащим своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды государственному гражданскому служащему другими физическими лицами.</p> <p>3. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей</p>
4	<p><b>Что обязан сделать государственный гражданский служащий в случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений?</b></p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	1. Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы. 2. Уведомить профсоюзную организацию. 3. Уведомить Общественную палату Российской Федерации
5	<b>В сфере противодействия коррупции утрата доверия подразумевает:</b> 1. Утрату представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. 2. Утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов по отношению к руководителю государственного органа. 3. Утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов по отношению к государственному гражданскому служащему
6	<b>Каковы условия осуществления иной оплачиваемой деятельности?</b> 1. Уведомление представителю нанимателя после выполнения иной оплачиваемой работы. 2. Уведомление представителю нанимателя до начала выполнения иной оплачиваемой работы. 3. Осуществление иной оплачиваемой работы запрещено
7	<b>Что такое конфликт интересов?</b> 1. Наличие неурегулированных разногласий по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим. 2. Ситуация, при которой государственный гражданский служащий считает поручение непосредственного руководителя противоречащим установленному распределению должностных обязанностей. 3. Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)
8	<b>К антикоррупционным запретам, требованиям, ограничениям на государственной службе относится:</b> 1. Запрет на нахождение на государственной гражданской службе близких родственников при наличии их подчиненности друг другу. 2. Ограничение на работу по совместительству. 3. Ограничение на публичные высказывания в отношении деятельности государственных органов. 4. Требование прохождения процедуры оформления допуска к информации, составляющей государственную тайну

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
9	<p>Если гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, не представил сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Срок проверки информации, представленной претендентом на замещение должности государственной службы, будет продлен на 30 дней.</li> <li>2. Это послужит основанием для запроса представителем нанимателя дополнительных сведений у правоохранительных или налоговых органов.</li> <li>3. Это послужит основанием для отказа в приеме гражданина на государственную службу</li> </ol>
10	<p>Государственный гражданский служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении следующих членов своей семьи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Родители, супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные).</li> <li>2. Супруг (супруга) и несовершеннолетние дети.</li> <li>3. Родители, братья и сестры, супруг (супруга), дети, иные близкие лица.</li> <li>4. Супруг (супруга) и дети</li> </ol>

**II. Тестовые вопросы на определение уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка)**

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
1	<p><b>В словах какого ряда пишется буква <i>ы</i>:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Без...нтересный, под...грать.</li> <li>2. За...грать, без...скусный.</li> <li>3. Под...тожить, контр...гра</li> <li>4. раз...скивать, до...сторический</li> </ol>
2	<p><b>В каком слове на месте пропуска пишется согласная буква?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инци...дент.</li> <li>2. Аген...ство.</li> <li>3. Конста..тировать.</li> <li>4. Уча...ствовать</li> </ol>
3	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях на месте пропуска пишется буква <i>А</i>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Демокр...тический, антик...рупционный, ср...внение.</li> <li>2. Возгл...влять, отр...слевой, тр...ектория.</li> <li>3. Пров...кационный, напр...вление, перс...нал.</li> <li>4. Предпол...гать, пар...доксальный, неук...снительный</li> </ol>
4	<p><b>В словах какого ряда пишется буква <i>Е/Ё</i>?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пр..родные явления, пр..оритетная задача, пр...зидиум.</li> <li>2. Инт...ллигент, соч...тание, лиц...м, стаж...р.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	3. Просв...щение, комп...тентность, выб...рет, ш...пот. 4. Зам...щение, сп...цификация, муниц...палитет, д...шевый
5	<b>На конце пишется и в слове:</b> 1. В течени... урока. 2. Вследстви... плохой погоды. 3. По истечени... срока. 4. По причин... болезни
6	<b>Выберите вариант ответа, в котором на месте пропуска пишется буква Б:</b> 1. Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволит...ся с гражданской службы по собственной инициативе. 2. Выплата компенсации на неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска производит...ся представителем нанимателя. 3. Второй экземпляр служебного контракта хранит...ся в личном деле гражданского служащего. 4. Законодательством о гражданской службе определены случаи, при которых конкурс на замещение должности гражданской службы не проводит...ся
7	<b>Найдите слово, где пишется ПРИ.</b> 1. Пр...мировать работника. 2. Пр...вокзальная площадь. 3. Пр...рвать разговор
8	<b>Выберите вариант ответа, в котором во всех словах на месте пропуска пишется НН:</b> 1. Задолже...ость, централизова...ое тестирование, моще...ая булыжником дорога. 2. Коре...ые народы, дискуссио...ый вопрос, земля...ые работы. 3. Неписа...ые правила, свежевыпече...ый хлеб, нереше...ые вопросы. 4. Гости.. лица, сделка заключе.. а, полноце.. о обеспечивать
9	<b>В каком варианте ответа на месте пропуска пишется И?</b> 1. Председатель отметил, что в заключени... комиссии были указаны факты вопиющего произвола. 2. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего осуществляется в течени... всего периода прохождения им гражданской службы. 3. Первые разработки в области проектного менеджмента появились в следстви... необходимости решения конкретных практических задач управления масштабными и сложными проектами и программами
10	<b>В словах какого ряда необходимо после шипящих написать о:</b> 1. Поддерживать плеч...м, крикнуть громч.... 2. Неровный ш...в, ключ...вая вода. 3. Коллектив сплоч...н, искаж...нный рисунок. 4. Медный пяточ...к, трущ...бные обитатели
11	<b>В какой приставке нужно писать букву с:</b> 1. Бе...заботный.

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	2. Ра...дать. 3. И...тратить. 4. Во...зрение
12	<b>Укажите антоним к слову РАЗЛИЧИЕ:</b> 1. Сходство. 2. Разница. 3. Отличие. 4. Распознавание
13	<b>В каком слове на месте пропуска пишется буква Е?</b> 1. Непр...миримый. 2. Конф...денциальный. 3. Р...гламент. 4. Пер...ферия
14	<b>Укажите слово с орфографической ошибкой:</b> 1. Переподготовка. 2. Анотация. 3. Объединение. 4. Диссертация
15	<b>В каком ряду все слова пишутся через дефис:</b> 1. (Водо)провод, (чуть)чуть, (по)английски. 2. Форс(мажорный), (горько)соленый, (научно)популярный. 3. (Земле)дельческий, когда(нибудь), кое(о)чем. 4. (Пол)мира, (пол)апельсина, (пол)Днепра
16	<b>Выберите вариант ответа, в котором все слова пишутся слитно:</b> 1. (Работо) способный, (право) применитель. 2. (Внешне) торговый, (торгово) промышленный. 3. (Премьер) министр, (финансово) экономический. 4. (Обще) доступный, (санаторно) курортный
17	<b>В каком ряду все слова пишутся раздельно:</b> 1. (Ново)сибирский, (глухо)немой, (выше)указанный. 2. (Социально)ориентированный, (всемирно)известный, (общественно)значимый. 3. (Дико)растущий, (близ)лежащий, (ясно)видящий. 4. (Лето)писный, (тридцати)километровый, (ярко)пунцовый
18	<b>Выберите вариант ответа с раздельным написанием:</b> 1. (Общественно) политические проблемы. 2. (Общественно) опасное действие. 3. (Трудно) выполнимые требования. 4. (Социально) демографические проблемы
19	<b>Выберите вариант ответа, в котором во всех случаях НЕ со словом пишется слитно:</b> 1. (Не)нужные для дела подробности, никому (не)нужные сведения, (не)дооценить возможности. 2. Ни в чем (не)повинные люди, (не)известные науке факты, (не)довыполнить

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	<p>план.</p> <p>3. Далеко (не)безопасные планы, крайне (не)приятные планы, (не)догрузить машину.</p> <p>4. (Не)взлюбить, (не)опубликованная рукопись, (не)вдалеке</p>
20	<p><b>Укажите, в каком ряду наречия пишутся с буквой <i>a</i> на конце:</b></p> <p>1. Начист..., вправ..., занов..., налево...</p> <p>2. Затемн..., настрог..., нанов...</p> <p>3. Дочист..., справ..., снов..., добел...</p> <p>4. Насух..., набел..., влев..., засветл...</p>
21	<p><b>Укажите вариант слитного написания <i>не</i> с наречием:</b></p> <p>1. Ничуть (не)радостно.</p> <p>2. Говорить совсем (не)весело.</p> <p>3. Пришить (не)крепко, а слабо.</p> <p>4. Посмотреть (не)дружелюбно</p>
22	<p><b>Наречия, которые пишутся через дефис:</b></p> <p>1. (С)горяча, (по)долгу, (по)трое.</p> <p>2. (В)третьих, (по)видимому, (по)медвежьи.</p> <p>3. (В)расплож, (в)первой, (в)потемках.</p> <p>4. (В)двое, (по)малу, (в)одинокую</p>
23	<p><b>Выберите вариант ответа с раздельным написанием:</b></p> <p>1. Налоговый кодекс Российской Федерации устанавливает систему налогов и сборов, а так(же) общие принципы налогообложения и сборов.</p> <p>2. Для пациента форма собственности значения не имеет, за(то) он получает главное – высокое качество обслуживания.</p> <p>3. Сегодня жители наших городов фактически оплачивают ветхую и от(того) дорогостоящую коммунальную инфраструктуру.</p> <p>4. Обращение к примирительным процедурам приостанавливает течение срока исковой давности вне зависимости от(того), сколько осталось до истечения срока давности.</p>
24	<p><b>В каком варианте ответа числительное употреблено верно?</b></p> <p>1. Из восьмиста пятидесяти опрошенных.</p> <p>2. Встреча с пятьюстами шестьюдесятью семью избирателями.</p> <p>3. В двухсот тридцати пяти бюллетенях.</p> <p>4. Вручить паспорта сто пятнадцати жителям.</p>
25	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором перед ЧЕМ нужна запятая:</b></p> <p>1. Об изменении существенных условий служебного контракта гражданский служащий должен быть уведомлен представителем нанимателя в письменной форме не позднее (?) чем за два месяца до их введения.</p> <p>2. Федеральный закон вступает в силу не ранее (?) чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.</p> <p>3. Темпы изменения структуры рынка информационных технологий возрастут, в результате чего доля рынка программных средств и рынка услуг в инновационном сценарии будет выше (?) чем в консервативном сценарии развития.</p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
26	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором перед КАК нужна запятая:</b></p> <p>1. Договор аренды помещения или части помещения регистрируется (?) как обременение прав арендодателя соответствующего помещения.</p> <p>2. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (?) как следует из его преамбулы, устанавливает правовые, организационные и финансово-экономические основы гражданской службы.</p> <p>3. Положения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» распространяются (?) как на федеральных гражданских служащих, так и на гражданских служащих субъектов Российской Федерации.</p>
27	<p><b>В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?</b></p> <p><i>Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан (1) создание благоприятных условий труда (2) защита прав и интересов работников (3) и работодателей.</i></p> <p>А. 1. Б. 1, 2. В. 1, 2, 3. Г. 2, 3</p>
28	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором запятые расставлены верно:</b></p> <p>1. Гражданские служащие, заботясь о своей репутации должны избегать любых конфликтов интересов.</p> <p>2. Если срок испытания истек, а гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание.</p> <p>3. В России в последние годы разрабатываются профессиональные стандарты, которые на этапе согласования рассматриваются, как работодателями, так и профсоюзами.</p> <p>4. В справке о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера указываются все объекты недвижимости, принадлежащие гражданскому служащему на праве собственности независимо от того, когда они были приобретены, в каком субъекте Российской Федерации, или каком государстве зарегистрированы.</p>
29	<p><b>Укажите все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые:</b></p> <p><i>Заключение (1) по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (2) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, организацией или должностным лицом, которым оно направлено (3) в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения (4) гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ(5) за исключением случаев (6) когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных (7) коррупционных</i></p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	<p><i>факторов.</i>            А. 3, 5, 6, 7.            Б. 3, 5, 6.            В. 1, 2, 3, 4, 6.            Г. 1, 2, 3, 7</p>
30	<p><b>Найдите ошибку в словосочетании:</b>            1. Заплатить за квартиру.            2. Оплатить за билеты.            3. Внушать страх противнику.            4. Вселять страх в противника</p>
31	<p><b>В каком предложении слово <i>казалось</i> является вводным и его необходимо обособить:</b>            1. Ее поведение казалось необычным.            2. Он казалось был готов к поединку.            3. Солнце казалось огромным шаром.            4. Животное казалось огромным</p>
32	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором нет речевых ошибок:</b>            1. Разъяснения о допущенных ошибках.            2. Оперировать с точными данными.            3. Подчеркнуть необходимость строительства.            4. Сдать вовремя благодаря четкой работы</p>
33	<p><b>В каком предложении вместо слова ПРЕДСТАВИТЬ нужно употребить ПРЕДОСТАВИТЬ?</b>            1. Книга ПРЕДСТАВЛЯЕТ собой практическое руководство для специалистов, работающих в области юриспруденции и права.            2. Журналистам ПРЕДСТАВИЛИ нового кандидата в мэры.            3. Гражданам ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ право выбора формы подачи документов.            4. Адвокат будет ПРЕДСТАВЛЯТЬ Ваши интересы в суде.</p>
34	<p><b>В каком варианте ответа верно употреблены прописные и строчные буквы?</b>            1. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.            2. Высшие должностные лица Субъектов Российской Федерации.            3. Центральная избирательная Комиссия Российской Федерации.            4. Руководители Фракций в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации</p>
35	<p><b>Выберите неправильный вариант:</b>            1. У сотрудника Василия Мицкевича.            2. У сотрудника Василия Мицкевич.            3. У сотрудницы Алины Мицкевич.            4. Разговор с Иваном Седых</p>
36	<p><b>В каком варианте ответа все слова употреблены правильно?</b>            1. Неразрешимый тупик.            2. Оказать пользу.            3. Подвести результаты встречи.</p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	4. Принимать к сведению
37	<p><b>Укажите словосочетание, в котором нарушены нормы сочетаемости слов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Надеемся на сотрудничество.</li> <li>2. Уделить серьезное значение.</li> <li>3. Сказать радушные слова</li> </ol>
38	<p><b>Укажите предложение, в котором нарушены нормы сочетаемости слов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия документа заверяется нотариусом при предъявлении паспорта.</li> <li>2. План был представлен руководству точно в срок.</li> <li>3. Личностный состав фирмы был отправлен в отпуск.</li> <li>4. В выделении дополнительных средств тресту отказано</li> </ol>
39	<p><b>В каком варианте ответа допущена ошибка в построении словосочетания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уверенность в успехе.</li> <li>2. Подтверждение о фактах.</li> <li>3. Отзыв о работе.</li> <li>4. Указать на недостатки</li> </ol>
40	<p><b>Выберите правильное написание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласно прилагаемой формы.</li> <li>2. Согласно прилагаемой форме.</li> <li>3. Согласно прилагаемой формой.</li> <li>4. Согласно прилагаемой формами</li> </ol>
41	<p><b>Выберите правильное написание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Форум будет проводиться в период с 2 по 14 мая.</li> <li>2. Форум будет проводиться с 2–14 мая.</li> <li>3. Форум будет проводиться со 2-14 мая</li> </ol>
42	<p><b>Выберите правильное написание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласно указа, ввиду ремонта</li> <li>2. Благодаря содействия, согласно статьи.</li> <li>3. В продолжении учебного года, втечении всего периода.</li> <li>4. Согласно приказу, вследствие недобросовестного отношения</li> </ol>
43	<p><b>Укажите грамматически правильное продолжение предложения.</b> <i>Высказав мысль о необходимости разностороннего образования,</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Она очень слабо аргументирована.</li> <li>2. Ученый не счел нужным комментировать ее.</li> <li>3. Ее аргументация практически отсутствует.</li> <li>4. В статье поднимается очень актуальный вопрос.</li> </ol>
44	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором нет смысловой избыточности.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежное финансирование.</li> <li>2. Содействовать прогрессу.</li> <li>3. Совместное сотрудничество.</li> <li>4. Импортировать из-за рубежа</li> </ol>
45	<p><b>Выберите вариант ответа, в котором запятые расставлены верно:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданский служащий, получивший поручение, направленное,</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	<p>по его мнению на совершение коррупционных действий, должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения.</p> <p>2. Гражданский служащий, получивший поручение, направленное, по его мнению, на совершение коррупционных действий, должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения.</p> <p>3. Гражданский служащий, получивший поручение направленное по его мнению на совершение коррупционных действий, должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения</p>
46	<p><b>Укажите грамматически правильное продолжение предложения.</b> <i>Строя атомные электростанции,</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечиваются растущие потребности в энергетике.</li> <li>2. Это связано с ограниченностью энергетических ресурсов на Земле.</li> <li>3. Доля атомной энергетики в производстве электроэнергии растет.</li> <li>4. Можно решить проблему снабжения страны электроэнергией</li> </ol>
47	<p><b>Какое слово или выражение неуместно в деловой письменной речи?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подковерная борьба.</li> <li>2. Возникшие трудности.</li> <li>3. Ходатайствовать.</li> <li>4. Настоящим уведомляем</li> </ol>
48	<p><b>Правильное сокращение использовано в словах:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 50-тилетие.</li> <li>2. 50-летие.</li> <li>3. 50 летие.</li> <li>4. 50-тие</li> </ol>
49	<p><b>Укажите правильно построенное словосочетание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проект заслуживает одобрения.</li> <li>2. Проект заслуживает одобрение.</li> <li>3. Проект заслуживает одобрений</li> </ol>
50	<p><b>Укажите словосочетание с правильными формами имен числительных:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В две тысячи седьмом году.</li> <li>2. В двух тысячном седьмом году.</li> <li>3. В две тысяча седьмом году.</li> <li>4. В двух тысяче седьмом году</li> </ol>

**III. Тестовые вопросы на определение уровня знаний и навыков  
в области информационно-коммуникационных технологий**

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
1	<p><b>Процессор входит в состав:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системного блока.</li> <li>2. Дисковода.</li> <li>3. Монитора.</li> <li>4. Клавиатуры</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
2	<p><b>Архивный файл отличается от исходного файла тем, что:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доступ к нему занимает меньше времени.</li> <li>2. Легче защищается от вирусов.</li> <li>3. Занимает меньше места на диске.</li> <li>4. Более удобен для редактирования.</li> <li>5. Легче защищается от несанкционированного доступа</li> </ol>
3	<p><b>Адресом электронной почты является:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. http://www.spesialist.ru.</li> <li>2. www.spesialist.ru@петр.</li> <li>3. http://www.spesialist.ru@petr.</li> <li>4. petr@spesialist.ru</li> </ol>
4	<p><b>Различают следующие типы принтеров:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Матричные, лазерные, струйные.</li> <li>2. Матричные, планшетные.</li> <li>3. Цифровые, лазерные, струйные</li> </ol>
5	<p><b>Архивный файл представляет собой:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Файл, которым не пользовались более 1 года.</li> <li>2. Файл, защищенный от копирования.</li> <li>3. Файл, сжатый с помощью архиватора.</li> <li>4. Файл, защищенный от несанкционированного доступа.</li> <li>5. Файл, зараженный компьютерным вирусом</li> </ol>
6	<p><b>MS Office не содержит:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Access.</li> <li>2. Excel.</li> <li>3. Outlook Express.</li> <li>4. Mozilla Firefox.</li> <li>5. Word</li> </ol>
7	<p><b>От типа файла зависит:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Необходимый уровень квалификации пользователя для работы с данным файлом.</li> <li>2. Набор программных продуктов, которые могут быть использованы для его просмотра и редактирования.</li> <li>3. Возможность передачи данного файла через компьютерные сети</li> </ol>
8	<p><b>В предложенном списке укажите URL (индикатор положения ресурса в Интернете):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. http.</li> <li>2. alexey@chat.ru.</li> <li>3. http://www.spesialist.ru.</li> <li>4. \\spesialist</li> </ol>
9	<p><b>Что такое браузер?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программа для просмотра интернет-страниц.</li> <li>2. Программа для отправки и получения электронной почты.</li> <li>3. Опытный пользователь сети Интернет.</li> <li>4. Программист, специализирующийся на интернет-технологиях</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
10	<p><b>Подготовить презентацию можно с помощью:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Word.</li> <li>2. Outlook Express.</li> <li>3. Access.</li> <li>4. PowerPoint</li> </ol>
11	<p><b>Сообщения, имеющие рекламный характер, навязанные адресату и не представляющие для него интереса, пересылаемые по электронной почте, – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спам.</li> <li>2. Байт.</li> <li>3. Сэмпл.</li> <li>4. Чат</li> </ol>
12	<p><b>Файл – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Программа в оперативной памяти.</li> <li>2. Текст, распечатанный на принтере.</li> <li>3. Единица измерения информации.</li> <li>4. Программа или данные на диске</li> </ol>
13	<p><b>Ярлык – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Файл, при помощи которого можно быстро создать новую папку.</li> <li>2. Файл, при помощи которого можно быстро перейти в нужную папку.</li> <li>3. Файл, служащий указателем на другой файл, папку, программу или команду.</li> <li>4. Программа для работы с флеш-накопителем</li> </ol>
14	<p><b>Можно ли переместить папку, содержащую файлы?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да, в любом случае.</li> <li>2. Да, но только если в этой папке нет файлов, открытых другими программами, и если есть необходимые права на выполнение такой операции.</li> <li>3. Да, но только если эта папка находится на локальном компьютере.</li> <li>4. Да, но только если внутри этой папки нет других папок</li> </ol>
15	<p><b>Нажатие правой кнопки мыши отображает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главное меню.</li> <li>2. Свойства активного объекта.</li> <li>3. Справку по работе с открытой программой.</li> <li>4. Контекстное меню активного объекта</li> </ol>
16	<p><b>Какой из приведенных ниже вариантов является операционной системой:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paint.</li> <li>2. Windows.</li> <li>3. Photoshop.</li> <li>4. Office</li> </ol>
17	<p><b>Бит – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние диода: закрыт или открыт.</li> <li>2. 8 байт.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	3. Система исчисления. 4. Наименьшая возможная единица информации
18	<b>Файлы текстовых документов имеют следующий формат:</b> 1. doc, docx. 2. xls, xlsx, xlsm. 3. bmp, gif, odp. 4. pdf
19	<b>Автоформат служит для:</b> 1. Быстрого ввода данных в ячейки электронной таблицы с помощью встроенных наборов данных. 2. Быстрого форматирования содержимого ячеек электронной таблицы. 3. Быстрого преобразования данных электронной таблицы в удобную для печати форму
20	<b>Графическое представление числовой информации в программе MS Excel осуществляется в виде:</b> 1. Диаграмм. 2. Рисунков. 3. Иллюстраций. 4. Презентаций
21	<b>Информационная безопасность – мероприятия, направленные на обеспечение:</b> 1. Целостности, доступности, корпоративности. 2. Значимости, корпоративности, быстродействия. 3. Целостности, конфиденциальности, доступности. 4. Креативности, быстродействия, значимости
22	<b>Сложный пароль – это:</b> 1. Пароль, имеющий длину не менее 8 символов. 2. Буквенная, числовая и символьная последовательность, длина которой не менее 6 символов. 3. Пароль, который невозможно запомнить. 4. Пароль, который невозможно взломать
23	<b>Что необходимо для авторизации пользователя в системе?</b> 1. Логин и пароль. 2. Удостоверение. 3. Пароль. 4. Логин
24	<b>В каком случае запрещается работать при неработающей антивирусной программе?</b> 1. Работа в сети Интернет. 2. Работа со съёмными носителями. 3. Работа с электронной почтой. 4. Любая работа запрещена

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
25	<p><b>Что необходимо предпринять, если получили электронное письмо от неизвестного адресата, в котором находится интернет-ссылка?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перейти по ссылке.</li> <li>2. Разослать письмо всему отделу.</li> <li>3. Удалить письмо.</li> <li>4. Направить письмо адресату с просьбой прислать письмо с вложением</li> </ol>
26	<p><b>Кто должен руководствоваться нормативными документами в области информационной безопасности при выполнении своих должностных обязанностей?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководитель организации и начальники отделов.</li> <li>2. Руководитель организации и специалист по информационной безопасности.</li> <li>3. Специалист по информационной безопасности и IT-специалист.</li> <li>4. Все сотрудники организации</li> </ol>
27	<p><b>Использование служебных съёмных (отчуждаемых) носителей разрешается:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Для личных целей.</li> <li>2. Для передачи третьим лицам.</li> <li>3. Только для выполнения служебных обязанностей.</li> <li>4. Всё вышеперечисленное</li> </ol>
28	<p><b>Кого необходимо поставить в известность об инциденте информационной безопасности?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коллег из отдела.</li> <li>2. Полицию.</li> <li>3. Непосредственного начальника.</li> <li>4. Непосредственного начальника и специалиста по информационной безопасности</li> </ol>
29	<p><b>Гарантия того, что конкретная информация доступна только тому кругу лиц, для кого она предназначена:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конфиденциальность.</li> <li>2. Доступность.</li> <li>3. Аутентичность.</li> <li>4. Целостность</li> </ol>
30	<p><b>Персональные данные – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу.</li> <li>2. Фамилия, имя, отчество физического лица.</li> <li>3. Год, месяц, дата и место рождения, адрес физического лица.</li> <li>4. Адрес проживания физического лица</li> </ol>
31	<p><b>Представляют ли угрозу вирусы для организации?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нет.</li> <li>2. Да, представляют.</li> <li>3. Скорее, нет. В крупных компаниях развита система безопасности.</li> <li>4. Если в организации есть сотрудники, отвечающие за информационную</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	безопасность, вирусы не могут нанести такой организации вреда
32	<p><b>Безопасно ли сохранять пароли в автозаполнении браузера?</b></p> <p>1. Да, если пароль к входу в систему знаю только я один и он отвечает политике безопасности.</p> <p>2. Нет.</p> <p>3. Да, если этим компьютером пользуюсь только я один.</p> <p>4. Да</p>
33	<p><b>Может ли антивирус полностью защитить компьютер от вирусов и компьютерных атак при работе в сети Интернет?</b></p> <p>1. Нет.</p> <p>2. Да, если это лицензионный антивирус известного производителя.</p> <p>3. Защищает совместно с включенным брандмауэром.</p> <p>4. Да</p>
34	<p><b>Какую ответственность влечёт нарушение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»?</b></p> <p>1. Дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность.</p> <p>2. Нет никакого наказания.</p> <p>3. Уголовную ответственность.</p> <p>4. Дисциплинарную ответственность</p>
35	<p><b>Отношения, связанные с обработкой персональных данных, регулируются законом:</b></p> <p>1. «О персональных данных».</p> <p>2. «О конфиденциальной информации».</p> <p>3. «О защите государственной тайны».</p> <p>4. «О защите информации»</p>
36	<p><b>Выберите наиболее подходящее действие, если при переходе на внешний сайт вы получили сообщение об установке защитного программного обеспечения и необходимости немедленно по ссылке перейти на другой сайт:</b></p> <p>1. Скачать и установить средство защиты самостоятельно.</p> <p>2. Обратится к системному администратору или администратору антивирусной защиты в вашей организации.</p> <p>3. Отключить антивирус и персональный межсетевой экран на время работы с сайтом.</p> <p>4. Не предпринимать никаких действий</p>
37	<p><b>Вам прислали электронную почту с вложением «Премия.doc.exe». Может ли данный файл нанести вред компьютеру?</b></p> <p>1. Да.</p> <p>2. Нет.</p> <p>3. Не знаю.</p> <p>4. Проверю</p>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
38	<p><b>Вы обнаружили на рабочем столе своего ПК новый файл «Отчет_(Иванов. А.П)_2017.bat». Ваши действия?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отправлю Иванову.</li> <li>2. Открою, чтобы удостовериться что это не мой документ.</li> <li>3. Отправлю начальнику отдела.</li> <li>4. Обращусь к специалисту по защите информации</li> </ol>
39	<p><b>Вам принесли файлы на CD/DVD носителе, какими будут ваши действия?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверю актуальность вирусных баз антивирусного программного обеспечения, вставлю носитель в ПК, запущу проверку носителя на наличие вредоносного программного обеспечения, открою файл.</li> <li>2. Проверю актуальность вирусных баз антивирусного программного обеспечения, вставлю носитель в ПК, запущу проверку носителя на наличие вредоносного программного обеспечения, скопирую файл на ПК, открою файл.</li> <li>3. Вставлю носитель в ПК, открою файл.</li> <li>4. Позову IT-специалиста</li> </ol>
40	<p><b>Программа антивирусной защиты вывела на экран уведомление: «обнаружено вредоносное программное обеспечение». Ваши действия?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Продолжу работу.</li> <li>2. Уточню у коллег, есть ли такое же уведомление на экране.</li> <li>3. Обращусь к IT-специалисту.</li> <li>4. Выключу компьютер</li> </ol>

#### IV. Тестовые вопросы на определение уровня знаний основ делопроизводства и документооборота

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
<b>1. Основы работы с документами</b>	
1	<p><b>В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», делопроизводство – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов.</li> <li>2. Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами.</li> <li>3. Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
2	<p><b>В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», документ – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства.</li> <li>2. Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.</li> <li>3. Документ, информация которого представлена в электронной форме</li> </ol>
3	<p><b>В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», электронный документ – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ, информация которого представлена в электронной форме.</li> <li>2. Документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в установленном порядке.</li> <li>3. Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства</li> </ol>
4	<p><b>Согласно Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденному приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», документооборот – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Движение документов с момента их создания до отправки.</li> <li>2. Движение документов с момента их получения или создания до подшивки в дело.</li> <li>3. Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки</li> </ol>
5	<p><b>Система электронного документооборота – это:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совокупность программного и аппаратного обеспечения, реализующая учет электронных документов.</li> <li>2. Информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним.</li> <li>3. Информационная система, обеспечивающая сбор документов и доступ к ним</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
6	<p><b>При подготовке проекта служебного письма список рассылки составляется:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. При направлении письма в администрации муниципальных районов и городских округов области.</li> <li>2. При направлении письма более чем в три адреса.</li> <li>3. При направлении письма более чем в четыре адреса.</li> </ol>
7	<p><b>При направлении ответа на входящий служебный документ обязательно указывается:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылка на регистрационный номер и дату запроса, на который дается ответ.</li> <li>2. Ссылка на регистрационный номер входящего документа и фамилию руководителя, подписавшего входящий документ.</li> <li>3. Ссылка на заголовок входящего документа, регистрационный номер и дату входящего документа</li> </ol>
8	<p><b>Согласно статьям 15 и 44 Устава Белгородской области постановления Губернатора и Правительства Белгородской области вступают в силу:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Со дня их подписания, если иное не предусмотрено законом.</li> <li>2. Не ранее дня их официального опубликования. Постановления Губернатора и Правительства Белгородской области по вопросам прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через 10 дней после их официального опубликования.</li> <li>3. Сразу после регистрации</li> </ol>
9	<p><b>При оформлении служебного письма без бланка в реквизите «Подпись» обязательно указываются:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полное наименование должности и личная подпись.</li> <li>2. Полное наименование должности, личная подпись, инициалы имени и отчества и через пробел фамилия.</li> <li>3. Личная подпись, инициал имени и отчества и фамилия</li> </ol>
10	<p><b>Согласно Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденному приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 года № 2004-ст, печать, заверяющая подпись должностного лица на документах, проставляется:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ.</li> <li>2. Непосредственно на подписи лица, подписавшего документ.</li> <li>3. В нижней части документа.</li> </ol>
11	<p><b>Какие реквизиты указываются при использовании в документе ссылки на правовой акт?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вид правового акта, дата, регистрационный номер и наименование.</li> <li>2. Регистрационный номер и дата.</li> <li>3. Вид правового акта, дата, регистрационный номер</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
12	<p>При употреблении в тексте фамилий инициалы имени и отчества указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. После фамилии.</li> <li>2. Перед фамилией.</li> <li>3. Не указываются</li> </ol>
13	<p>В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 года № 2004-ст, при изготовлении документов на двух и более страницах нумеруют:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первую и последующие страницы.</li> <li>2. Вторую и последующие страницы.</li> <li>3. Третью и последующие страницы</li> </ol>
14	<p>Согласно статье 14 Устава Белгородской области распоряжения Губернатора Белгородской области не могут противоречить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Постановлениям Губернатора Белгородской области.</li> <li>2. Уставу Белгородской области и законам Белгородской области.</li> <li>3. Распоряжениям Правительства Белгородской области и постановлениям Правительства Белгородской области</li> </ol>
15	<p>В первой части служебного письма излагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Причины, основание или обоснование составления служебного письма.</li> <li>2. Основные направления деятельности органа исполнительной власти, подготовившего проект документа.</li> <li>3. Сроки исполнения документа</li> </ol>
<b>2. Рассмотрение обращений граждан</b>	
1	<p>Какой нормативный правовой акт устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</li> <li>2. Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».</li> <li>3. Устав Белгородской области</li> </ol>
2	<p>В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращение гражданина – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложения, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	<p>2. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.</p> <p>3. Запрос заявителя в федеральный орган исполнительной власти, государственный внебюджетный фонд, исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации о реализации функций в пределах установленных полномочий органов по предоставлению государственных или муниципальных услуг</p>
3	<p><b>В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 дней со дня регистрации обращения.</li> <li>2. 7 дней со дня регистрации обращения.</li> <li>3. 10 дней со дня регистрации обращения</li> </ol>
4	<p><b>Сроки рассмотрения письменного обращения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30 календарных дней с даты регистрации обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ.</li> <li>2. 10 дней.</li> <li>3. 20 дней</li> </ol>
5	<p><b>Должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не более чем на 30 дней, уведомив гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.</li> <li>2. Не более 30 дней, уведомление гражданина при этом не требуется.</li> <li>3. Не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение</li> </ol>
6	<p><b>Личный прием граждан в государственных органах и органах местного самоуправления уполномочен проводить:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководитель государственного органа.</li> <li>2. Руководитель органа местного самоуправления.</li> <li>3. Уполномоченные на то лица.</li> <li>4. Все вышеперечисленное</li> </ol>
7	<p><b>Обращение, в котором обжалуется судебное решение:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возвращается гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.</li> <li>2. Регистрируется в установленные законом сроки и ответ на обращение не дается.</li> <li>3. Рассматривается органом, в который оно поступило, с уведомлением заявителя о результатах рассмотрения</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
8	<p><b>Ответ на обращение не дается:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также, если текст письменного сообщения не поддается прочтению.</li> <li>2. Если поставленные в обращении вопросы не входят в компетенцию государственного органа или органа местного самоуправления.</li> <li>3. Если к обращению не приложены необходимые для его рассмотрения документы</li> </ol>
9	<p><b>В обращении гражданин в обязательном порядке указывает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.</li> <li>2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.</li> <li>3. Ничего не указывает</li> </ol>
10	<p><b>Перечислите способы обращения граждан в государственные органы, органы местного самоуправления, к должностному лицу:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В письменной форме.</li> <li>2. В форме электронного документа.</li> <li>3. В устной форме.</li> <li>4. Все вышеперечисленное</li> </ol>
11	<p><b>Каким образом направляется ответ на обращение гражданина, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.</li> <li>2. Ответ направляется только на почтовый адрес.</li> <li>3. Ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении</li> </ol>
12	<p><b>Кто вправе подписывать ответ на обращение гражданина?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Руководитель государственного органа.</li> <li>2. Руководитель органа местного самоуправления.</li> <li>3. Уполномоченные на то лица.</li> <li>4. Все вышеперечисленное</li> </ol>
13	<p><b>В каких случаях может быть прекращена переписка с гражданином?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если к обращению не приложены необходимые для его рассмотрения материалы.</li> <li>2. 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.</li> </ol>

№ п/п	Все группы должностей гражданской службы
	3. Переписка с гражданином не может быть прекращена
14	<p><b>В каком случае при личном приеме граждан может быть дан устный ответ?</b></p> <p>1. Ответ не может быть дан устно.</p> <p>2. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.</p> <p>3. Если поставленные в обращении вопросы не входят в компетенцию государственного органа или органа местного самоуправления</p>
15	<p><b>Как необходимо поступить, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц?</b></p> <p>1. Не регистрировать и не рассматривать такое обращение.</p> <p>2. Направить гражданину письмо с указанием, в какие органы следует направить такие же обращения.</p> <p>3. Направить в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов</p>

