

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

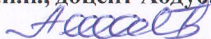
Факультет «Истории и международных отношений»

Кафедра «Зарубежного регионоведения и внешней политики».

Утверждаю

Зав. кафедрой ЗР и ВП

к.и.н., доцент Абдубасиров А.А.



протокол заседания кафедры №1 от «28» августа 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Основы государственной службы

Направление подготовки:

41.03.01 - «Зарубежное регионоведение»

Профиль подготовки:

Мировые политические процессы в Азии и Европе

Форма обучения: очная

Уровень подготовки - бакалавриат

Душанбе – 2025 год.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
По дисциплине: Основы государственной службы

№ п / п	Контролируемые разделы, темы*	Формируемые компетенции*	Индикаторы достижения компетенции*	Оценочные средства*	
				Количество тестовых заданий / вопросов к экзамену / зачету / зачету (с оценкой)	Другие оценочные средства
1.	Закон «О государственной службе».	УК – 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. ИУК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; ИУК-2.3. Выявляет правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-2.4. Выполняет задачи в рамках своей ответственности в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач	70	Дискуссия Доклад Эссе Зачет
2.	Влияние других нормативных актов на организацию государственной службы.	УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из знания социологии и социальной психологии, методов развития личности этических норм профессионального взаимодействия с коллективом ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает статусные позиции других членов команды для достижения поставленной цели	60	Дискуссия Доклад Эссе Зачет

			ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила внутригруппового взаимодействия; несет личную ответственность за результат		
	Понятие и особенности коррупции.	ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	ИПК-1.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации ИПК-1.2. Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота ИПК-1.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)	60	Дискуссия Доклад Эссе Зачет
Всего: 190					

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
	Круглый стол, дискуссия,	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии
	Дискуссия	это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной и воспитательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся, развитие их мышления.	Перечень вопросов для дискуссии
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика рефератов
	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений

	Зачет	Форма итогового контроля	Перечень вопросов для итогового контроля
--	-------	--------------------------	--

Критерии оценки:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- неструктурированное, нестройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ КРУГЛОГО СТОЛА

Формируемые компетенции:

УК – 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

1. Предмет, цели и задачи дисциплины «Основы государственной службы и кадровой политики».
2. Связь курса с другими дисциплинами.
3. Основные источники и методы по изучению курса.
4. Понятие «государственная служба» в научной литературе.
5. Определение государственной службы законодательством.
6. Основы государственного устройства в соответствии с Конституцией.
7. Регулирование отдельных аспектов государственной службы в Трудовом кодексе.
8. Закон «О государственной службе».
9. Влияние других нормативных актов на организацию государственной службы.
10. Понятие и особенности коррупции.
11. Проблемы, сопровождающие коррупцию.
12. Актуальные вопросы борьбы с коррупцией.
13. Становление и развитие государственной службы Таджикистана.
14. Функции государственной службы в различных сферах.
15. Принципы конституционного характера госслужбы.
16. Принципы организационно-функционального характера госслужбы.
17. Технология отбора лиц на государственную службу.
18. Технология прохождения госслужбы.
19. Основания и последствия прекращения госслужбы.
20. Дихотомия государственной власти как социально-политическая основа гражданской службы.
21. Системный характер государственной службы.
22. Проблемы модернизации государственной службы.
23. Сущность кадровой политики.
24. Состояние кадровой политики на государственной службе в РФ и РТ.
25. Определение «социального института».

Для подготовки к участию в дискуссии по данному вопросу студент должен:

- изучить теоретический и практический материал, ознакомиться со статистическими данными и соответствующими правовыми актами;
- изучить различные точки зрения экспертов и специалистов;
- сформулировать свою точку зрения и подготовить аргументацию для ее обоснования;
- обдумать альтернативные взгляды на указанную проблему и подготовить контраргументы.

Дискуссия по каждому из вопросов должна занимать 10-15 минут. Студенты, участвующие в дискуссии, должны отвечать по очереди, не перебивать друг друга, внимательно выслушивать позицию каждого отвечающего, рационально обосновывать свой доклад, уходить от эмоциональных ответов.

Требования к выступлениям:

1. Теоретический уровень знаний;
2. Качество ответов на вопросы;
3. Подкрепление материалов фактическими данными;
4. Практическая ценность материала;
5. Способность делать выводы;
6. Способность отстаивать собственную точку зрения;
7. Способность ориентироваться в представленном материале;
8. Степень участия в общей дискуссии.

Критерии оценки:*Оценка «отлично»:*

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- неструктурированное, нестройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

ТЕМЫ ЭССЕ**Формируемые компетенции:**

УК – 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

1. Оказание услуг как главное свойство гражданской службы.
2. Взаимодействие политической и административной власти в государстве.
3. Роль административного аппарата в государственном управлении.
4. Деполитизация и департизация государственной службы.
5. Объективные законы информационного управления гражданской службой.
6. Объективные законы организационного управления гражданской службой.
7. Оптимизация взаимодействия гражданского общества и государства.

8. Характеристика должности гражданской службы.
9. Должностная структура гражданской службы.
10. Государственные служащие как социально-профессиональная общность.
11. Духовная культура государственного служащего.
12. Значение организационной культуры для поведения государственного служащего в административной среде.
13. Коммуникативная культура государственного служащего.
14. Управление персоналом в системе кадрового обеспечения государственной службы.
15. Государственная служба в зарубежных странах.
16. Определение понятия «гражданский служащий».
17. Социально-правовой статус гражданского служащего.
18. Ответственность гражданского служащего.
19. Экономическое обеспечение и гарантии гражданского служащего.
20. Требования, предъявляемые к поступающим на государственную службу.

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, или предложенную преподавателем, или выбранную самостоятельно. Цель - развитие навыков самостоятельного творческого мышления. Эссе выражает индивидуальную позицию автора, ему свойственны образность, афористичность и парадоксальность, уместны примеры, аналогии и параллели из личного опыта. В эссе принято использовать сравнения, яркие цитаты, статистические данные, исторические события. Украсят эссе неожиданные выводы, резкие повороты и интересные переходы. Эссе состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении формулируется вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. Избегайте вопросов, которые ведут к описанию (что, где, когда). Ставьте вопросы, которые позволяют вам давать объяснение (почему, как). Например, «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?». Не следует ставить такие вопросы, на которые нет ответа. Кроме того, вам необходимо показать, чем этот вопрос интересен именно для вас. Во введении вы формулируете тезис – короткий ответ на поставленный вами вопрос. При написании эссе следует избегать таких фраз, как «В данном эссе я расскажу о...», «В этом эссе рассматривается проблема...» и т.п. Гораздо лучше заменить их вопросами, постановкой проблемы или обращением к читателю, ведь основная цель эссе - заинтересовать читателя, донести до него точку зрения автора, заставить задуматься над прочитанным, сделать свои собственные выводы по исследуемым вопросам. Цель введения – привлечь внимание, поэтому эссе вы можете начать, например с интересной, захватывающей информации.

Основная часть представляет собой анализ, т.е. содержит доказательства, которые вы приводите в подтверждение выдвинутого тезиса. При этом необходимо указать источники своих доказательств. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам. Все положения и доказательства должны быть взаимосвязаны друг с другом. Нельзя забывать, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. В основной части могут быть рассмотрены и опровергнуты контраргументы. В этом случае вы должны продемонстрировать, почему ваше объяснение лучше подходит к имеющимся фактам. Необходимо быть внимательным к теме и типу заданного эссе. Исходя из типа эссе, вы определяете свою задачу. Например, если вы пишете эссе причина-следствие, то необходимо описать причины проблемы, благодаря которым она появилась, а также следствия. Анализ причин и следствий составляет основную часть такого типа эссе.

Заключение подытоживает эссе. Методы, рекомендуемые для составления заключения - цитата, впечатляющее утверждение. Важно, чтобы у читателей сохранялся интерес к вашему исследованию. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами. Можно завершить эссе вопросом читателю.

Объем эссе не должен превышать 3 страниц машинописного текста. Эссе представляет собой одну из форм контроля, которая позволяет оценивать знания студента по какому-то вопросу (проблеме), его навыки грамотного и четкого изложения своих мыслей, умение структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Качество эссе определяется по следующим критериям:

- 1) знание и понимание теоретического материала;
- 2) анализ и оценка информации;
- 3) построение суждений;
- 4) оформление работы.

Задание по написанию эссе считается выполненным в случаях, если:

- эссе написано самостоятельно;
- студент использует понятия в соответствии с темой, приводя соответствующие примеры;
- студент грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- мысли изложены ясно и четко, доказательства логично структурированы;
- студент приводит альтернативные точки зрения и дает им личную оценку;
- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- в работе соблюдены лексические, фразеологические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка.

Критерии оценки:

- *оценка «отлично»* - выставляется студенту, если задание полностью выполнено и оформление выполнено в соответствии с требованиями;
- *оценка «хорошо»* - задание выполнено, и в целом, отвечает предъявляемым требованиям, имеются отдельные замечания и ошибки в оформлении работы;
- *оценка «удовлетворительно»* - задание выполнено на 50%, работа не в полной мере соответствует требованиям;
- *оценка «неудовлетворительно»* - задание выполнено менее, чем на 50%, работа переписана (скачана) из других источников, не проявлена самостоятельность при выполнении задания.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДОКЛАДОВ

Формируемые компетенции:

УК – 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-1 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией

1. Понятие и виды государственной службы.
2. Порядок поступления на государственную службу.
3. Требования, предъявляемые к поступающим на государственную службу.
4. Служебный контракт.
5. Испытания при приеме на государственную службу.
6. Прохождение государственной службы.
7. Должности государственной службы.
8. Классные чины на государственной службе.
9. Квалификационный экзамен.
10. Аттестация государственных служащих.
11. Прекращение государственно-служебных отношений на государственной службе.
12. Гарантии на государственной гражданской службе.
13. Правовой статус государственных служащих.
14. Ответственность государственных служащих.
15. Государственная служба в Российской Федерации.
16. Служебная дисциплина.
17. Поощрения при прохождении государственной службы.
18. Ответственность государственных служащих.
19. Кадры государственной службы.
20. Законодательство о государственной службе.
21. Управление государственной службой.
22. Государственная служба в Республике Таджикистан.
23. Правоограничения государственных служащих.
24. Этика государственной службы.
25. Концепция развития государственной службы

Критерии оценки:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «хорошо»:

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;

- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «удовлетворительно»:

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Формируемые компетенции:

УК- 5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ПК- 3 Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций

@1.

Основная классификация должностей государственных служащих согласно Закону "О государственной службе":

- \$A) вышестоящие и нижестоящие;
- \$B) политические и административные;
- \$C) назначаемые Президентом, назначаемые Палатами Парламента, назначаемые руководителями центральных исполнительных органов;
- \$D) исполнительные и представительные;
- \$E) политические, исполнительные и представительные;

@2.

Для политических государственных служащих категории должностей:

- \$A) устанавливаются Правительством;
- \$B) устанавливаются Президентом;
- \$C) устанавливаются Парламентом;
- \$D) устанавливаются уполномоченным органом по делам государственной службы;
- \$E) не устанавливаются;

@3.

Перечень не относящихся к государственным служащим лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов, устанавливается:

- \$A) Президентом;
- \$B) руководителем центрального исполнительного органа;
- \$C) Правительством;
- \$D) Парламентом;
- \$E) Конституционным Советом;

@4.

Для административных государственных служащих категории должностей утверждаются:

- \$A) Президентом по представлению Правительства;
- \$B) Правительством по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) уполномоченным органом по делам госслужбы;
- \$D) Президентом по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$E) категории должностей не устанавливаются;

@5.

Может ли государственный служащий участвовать в управлении коммерческой организацией?

- \$A) может, если эта организация действует в форме закрытого акционерного общества;
- \$B) может, если непосредственное участие в управлении коммерческой организацией входит в его должностные обязанности в соответствии с законодательством;
- \$C) может, если эта организация основана на государственной собственности;
- \$D) не может;
- \$E) может;

@6.

Каким должностным лицом определяется порядок занятия административных государственных должностей политическими государственными служащими?

- \$A) Премьер-Министром;
- \$B) руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) Президентом;
- \$D) Председателями Палат Парламента;
- \$E) Премьер-Министром по представлению уполномоченного органа по делам госслужбы;

@7.

Политические государственные служащие поступают на государственную службу на основании:

- \$A) назначения;
- \$B) избрания;
- \$C) назначения либо избрания, а также в других случаях в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- \$D) по результатам конкурса;
- \$E) другое;

@8.

Может ли иностранный гражданин быть принят на государственную службу?

- \$A) Не может;
- \$B) Может, если соответствует предъявляемым квалификационным требованиям;
- \$C) Может, если это установлено международным договором и лицо соответствует предъявляемым квалификационным требованиям;
- \$D) Может, если это предусмотрено двусторонним международным договором;
- \$E) Может;

@9.

Могут ли быть определены дополнительные требования, предъявляемые при поступлении на государственную службу, кроме установленных Законом "О государственной службе"?

- \$A) могут, но только для административных государственных служащих;
- \$B) не могут;
- \$C) могут быть установлены и для административных, и для политических государственных служащих, по согласованию с уполномоченным органом по делам госслужбы;
- \$D) могут, но только для политических государственных служащих;
- \$E) могут;

@10.

Каким должностным лицом определяются дополнительные требования, при поступлении на политическую государственную службу?

- \$A) Премьер-Министром;
- \$B) Президентом;
- \$C) руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$D) Председателями Палат Парламента;
- \$E) Министром;

@11.

Какое из нижеперечисленных требований, предъявляемых при поступлении на государственную службу, не установлено Законом "О государственной службе"?

- \$A) обладать необходимым уровнем профессиональной подготовки;
- \$B) обладать необходимым образованием;
- \$C) соответствовать установленным квалификационным требованиям;
- \$D) обладать опытом работы на руководящих должностях;
- \$E) ни одно из указанных;

@12.

В каких основных формах может быть проведен конкурс на занятие административной государственной должности?

- \$A) первичный и вторичный конкурс;
- \$B) открытый и закрытый;
- \$C) административный и политический;
- \$D) простой и сложный;
- \$E) закрытый;

@13.

Какие лица имеют право принимать участие в закрытом конкурсе на занятие административной государственной должности?

- \$A) только административные государственные служащие;
- \$B) только политические государственные служащие;
- \$C) все граждане РТ;
- \$D) только сотрудники данного ведомства;
- \$E) никто из указанных;

@14.

Какие лица имеют право принимать участие в открытом конкурсе на занятие административной государственной должности?

- \$A) только административные государственные служащие;
- \$B) только политические государственные служащие;
- \$C) все граждане РТ;
- \$D) только сотрудники данного ведомства;
- \$E) никто из указанных;

@15.

Что является основанием для занятия административной государственной должности в результате прохождения конкурса?

- \$A) решение конкурсной комиссии;
- \$B) приказ уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) приказ руководителя госоргана;
- \$D) решение тендерной комиссии;
- \$E) прохождение дополнительного конкурса;

@16.

Кто из участников конкурса на занятие административной государственной должности зачисляется в кадровый резерв?

- \$A) все участники, не победившие в конкурсе;
- \$B) участники, получившие рекомендацию уполномоченного органа на поступление на

государственную службу;

\$C) участники, не получившие положительного заключения конкурсной комиссии, но рекомендованные ею для государственной службы;

\$D) участники, не получившие положительного заключения конкурсной комиссии, но рекомендованные уполномоченным органом для государственной службы;

\$E) все участники;

@17.

Какой государственный орган формирует кадровый резерв?

\$A) уполномоченный орган по делам государственной службы и его территориальные подразделения;

\$B) Администрация Президента;

\$C) Канцелярия Премьер-Министра;

\$D) все государственные органы;

\$E) Парламент;

@18.

Какой испытательный срок может быть установлен для гражданина, впервые принятого на административную государственную должность?

\$A) До двух месяцев;

\$B) До пяти месяцев;

\$C) До трёх месяцев;

\$D) До шести месяцев;

\$E) год;

@19.

В целях определения способности работать с гражданами государственные служащие проходят:

\$A) аттестацию;

\$B) конкурс;

\$C) экзамен;

\$D) психологический тест;

\$E) собеседование;

@20.

В случае ликвидации или реорганизации государственного органа административные государственные служащие обеспечиваются работой во вновь образованном либо в другом государственном органе:

\$A) при наличии стажа работы в государственных органах не менее трёх лет;

\$B) при наличии положительного решения уполномоченного органа по делам госслужбы;

\$C) при наличии стажа работы на государственной службе не менее пяти лет;

\$D) они не обеспечиваются работой;

\$E) вне зависимости от стажа;

@21.

Согласно Закону "О государственной службе" альтернативой обеспечения административного государственного служащего работой в государственном органе в случае ликвидации либо реорганизации является:

\$A) выплата пособия по безработице в размере пяти среднемесячных заработных плат;

\$B) выплата пособия для оздоровления в размере трёх среднемесячных заработных плат;

\$C) выплата выходного пособия в размере четырёх среднемесячных заработных плат;

\$D) занятие вне конкурса административной государственной должности, при положительном решении уполномоченного органа по делам госслужбы;

\$E) никаких альтернатив не предусматривается;

@22.

В случае сокращения штата (численности) государственного органа государственному служащему выплачивается:

- \$A) социальное пособие по безработице в размере трёх среднемесячных заработных плат;
- \$B) социальное пособие по временной нетрудоспособности в размере пяти среднемесячных заработных плат;
- \$C) выходное пособие в размере четырёх среднемесячных заработных плат;
- \$D) не выплачивается ничего;
- \$E) все варианты неверные;

@23.

Выплата государственному служащему пособия в случае сокращения штата (численности) государственного органа осуществляется при условии:

- \$A) наличия стажа работы в государственных органах не менее двух лет;
- \$B) наличия общего стажа работы не менее пяти лет;
- \$C) наличия стажа работы в государственном органе, штат (численность) которого сокращается, не менее двух лет;
- \$D) наличия стажа работы в государственных органах не менее трёх лет;
- \$E) вне зависимости от стажа;

@24.

Единовременное пособие в случае смерти государственного служащего выплачивается в размере:

- \$A) трёх среднемесячных заработных плат и не может быть ниже размера, установленного законодательством;
- \$B) пяти среднемесячных заработных плат;
- \$C) трёх окладов;
- \$D) пяти окладов и не может быть ниже размера, установленного законодательством;
- \$E) десяти окладов;

@25.

Отставкой является:

- \$A) прекращение исполнения обязанностей административным государственным служащим в случае реорганизации или ликвидации государственного органа;
- \$B) увольнение административного государственного служащего с соответствующей должности на основании решения вышестоящего должностного лица;
- \$C) прекращение исполнения обязанностей на соответствующей государственной должности политическим государственным служащим, осуществляемое на основании его письменного заявления;
- \$D) увольнение по собственному желанию;
- \$E) другое;

@26.

Имеет ли право политический государственный служащий, которому отказали в отставке, уволиться из государственного органа?

- \$A) Нет, не имеет;
- \$B) имеет право на увольнение в порядке, предусмотренном законодательством;
- \$C) имеет право на увольнение по согласованию с уполномоченным органом по делам госслужбы;
- \$D) не имеет права в течение определенного времени;
- \$E) имеет;

@27.

Должен ли политический государственный служащий в случае получения отказа на его отставку продолжать исполнение служебных полномочий?

- \$A) Не должен;
- \$B) Должен;
- \$C) Должен, но только в течение трех месяцев со дня получения отказа;
- \$D) Должен, но только при наличии соответствующего решения уполномоченного органа по делам госслужбы;

\$E) Должен на позиции временного и. о.;

@28.

Грубое нарушение должностных полномочий политическим государственным служащим является основанием:

\$A) отставки;

\$B) увольнения;

\$C) увольнения либо отставки - по выбору вышестоящего должностного лица;

\$D) дисциплинарного наказания;

\$E) понижения в должности;

@29.

Может ли политический государственный служащий быть уволен за совершение проступка, несовместимого с нахождением на государственной службе?

\$A) Может, но только по согласованию с уполномоченным органом по делам государственной службы;

\$B) Может, так как совершение такого проступка является основанием для увольнения;

\$C) Не может, так как совершение такого проступка является основанием отставки, но не увольнения;

\$D) Все ответы неверные;

\$E) Другое;

@30.

Кто, согласно Закону "О государственной службе" может подать в отставку?

\$A) Административные государственные служащие, совершившие проступок, несовместимый с нахождением на государственной службе;

\$B) Административные государственные служащие, совершившие грубое нарушение должностных полномочий;

\$C) Все государственные служащие;

\$D) Политические служащие, совершившие грубое нарушение должностных полномочий;

\$E) Политические государственные служащие;

@31.

Могут ли отрицательные результаты аттестации быть основанием для прекращения государственной службы?

\$A) Могут, но только для политических государственных служащих;

\$B) Могут по согласованию с уполномоченным органом по делам госслужбы;

\$C) Могут, но только для административных государственных служащих;

\$D) Могут, но только для государственных служащих, совершивших ранее грубое нарушение должностных полномочий;

\$E) Не могут;

@32.

Может ли смена политических государственных служащих быть основанием для прекращения административным государственным служащим государственной службы на занимаемой должности по инициативе вновь назначенного государственным служащим государственной службы?

\$A) Может, если это предусмотрено трудовым договором, заключённым административным государственным служащим после назначения политического государственного служащего, по инициативе которого прекращаются полномочия;

\$B) Может, если это предусмотрено трудовым договором, заключённым административным государственным служащим до назначения политического служащего, по инициативе которого происходит прекращение полномочий;

\$C) Не может;

\$D) Может;

\$E) Все ответы неверные;

@33.

Какое дисциплинарное взыскание не предусмотрено Законом "О государственной службе" за ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего обязанностей?

- \$A) Замечание;
- \$B) Строгий выговор;
- \$C) Выговор;
- \$D) Отставка;
- \$E) Увольнение с занимаемой должности;

@34.

Какая мера может быть применена к административному государственному служащему за совершение дисциплинарного проступка до принятия решения об ответственности?

- \$A) Отставка;
- \$B) Увольнение с занимаемой должности;
- \$C) Временное отстранение от исполнения должностных обязанностей;
- \$D) Перевод на другую должность;
- \$E) Штраф;

@35.

Каким должностным лицом принимается решение о временном отстранении от исполнения должностных обязанностей административного государственного служащего, допустившего дисциплинарный проступок?

- \$A) Руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$B) Руководителем, назначившим административного государственного служащего;
- \$C) Вышестоящим по отношению к административному государственному служащему должностным лицом;
- \$D) Руководителем отдела;
- \$E) Руководителем управления;

@36.

При сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения государственный служащий должен сообщить об этом:

- \$A) в органы внутренних дел;
- \$B) в органы национальной безопасности;
- \$C) в вышестоящий государственный орган;
- \$D) своему непосредственному руководителю и руководителю, давшему распоряжение;
- \$E) руководителю своего государственного органа;

@37.

Сообщение в случае сомнения в правомерности поступившего для исполнения распоряжения подаётся:

- \$A) в устной форме;
- \$B) в письменной форме;
- \$C) в нотариально заверенной форме;
- \$D) в любой из перечисленных форм по выбору государственного служащего;
- \$E) в устной и письменной форме;

@38

Должен ли государственный служащий исполнять распоряжение, вызывающее сомнения в его правомерности, если вышестоящий по должности руководитель письменно подтверждает данное распоряжение?

- \$A) Должен, если выполнение распоряжения не влечёт действий, наказуемых в административном порядке;
- \$B) Должен, если выполнение распоряжения не влечёт действий, которые относятся к уголовно наказуемым деяниям;
- \$C) Должен;
- \$D) Не должен;

\$E) Другое;

@39.

Кто несёт ответственность за последствия исполнения государственным служащим неправомерного распоряжения?

\$A) Государственный служащий, исполнивший распоряжение;

\$B) Руководитель государственного органа;

\$C) Руководитель, подтвердивший данное распоряжение;

\$D) Государственный служащий, исполнивший распоряжение, и руководитель, давший данное распоряжение;

\$E) Все вышеуказанные;

@40.

Каким государственным органом определяется порядок несудебного обжалования действий и решений государственного органа или должностного лица?

\$A) Уполномоченным органом по делам государственной службы;

\$B) Вышестоящим государственным органом;

\$C) Правительством;

\$D) Верховным Судом;

\$E) Судом;

@41.

Закон Республики Таджикистан "О государственной службе" был принят:

\$A) с момента официального опубликования;

\$B) с момента подписания Президентом;

\$C) 1 января 2000 г.;

\$D) 13 ноября 1998 г.;

\$E) 5 марта 2007 г.;

@42.

Деятельность государственного служащего оплачивается:

\$A) из средств местного или республиканского бюджета либо средств Национального банка;

\$B) только из средств государственного бюджета;

\$C) только из средств местного бюджета;

\$D) только из средств республиканского бюджета;

\$E) из всех вышеуказанных средств;

@43.

Должностное лицо осуществляет функции:

\$A) постоянно или временно;

\$B) постоянно или по специальному полномочию;

\$C) постоянно, временно, по специальному полномочию или на один календарный год;

\$D) постоянно, временно или по специальному полномочию;

\$E) постоянно;

@44.

Создание в государственных органах политических партий:

\$A) не допускается;

\$B) допускается с согласия вышестоящего государственного органа;

\$C) допускается только для политических государственных служащих;

\$D) допускается с согласия уполномоченного органа по делам госслужбы;

\$E) допускается;

@45.

Уполномоченный орган по делам государственной службы подотчётен:

\$A) Президенту;

\$B) Правительству;

\$C) Парламенту;

\$D) Конституционному Совету;

\$E) Суду;

@46.

Уполномоченный орган по делам государственной службы непосредственно подчинён:

\$A) Президенту;

\$B) Правительству;

\$C) Парламенту;

\$D) Конституционному Совету;

\$E) Суду;

@47.

Уполномоченный орган по делам государственной службы:

\$A) назначает и освобождает от должности политических государственных служащих;

\$B) назначает и освобождает от должности административных государственных служащих;

\$C) осуществляет реализацию единой государственной политики в сфере государственной службы;

\$D) осуществляет правительственную программу реформирования государственной службы;

\$E) занимается другими функциями;

@48.

Решения уполномоченного органа по делам государственной службы оформляются в виде:

\$A) распоряжений;

\$B) приказов;

\$C) указов;

\$D) постановлений;

\$E) инструкций;

@49.

Решения территориальных подразделений уполномоченного органа по делам государственной службы оформляются в виде:

\$A) распоряжений;

\$B) приказов;

\$C) указов;

\$D) постановлений;

\$E) инструкций;

@50.

Единую систему органов по делам государственной службы образуют:

\$A) Президент и Правительство;

\$B) Президент и уполномоченный орган по делам госслужбы;

\$C) Правительство и уполномоченный орган по делам госслужбы;

\$D) уполномоченный по делам госслужбы и его территориальные подразделения;

\$E) центральные исполнительные органы и их территориальные подразделения;

@51.

Вправе ли государственный служащий вносить вышестоящим должностным лицам предложения по совершенствованию государственной службы?

\$A) Вправе, если предложения касаются только того государственного органа, в котором работает государственный служащий;

\$B) Вправе, если предложения касаются только тех государственных органов, в которых работают государственный служащий и вышестоящее должностное лицо;

\$C) Не вправе;

\$D) Вправе;

\$E) Другое;

@52.

Вправе ли государственный служащий требовать проведения служебного расследования при наличии безосновательных, по его мнению, обвинений?

\$A) Нет, не вправе;

\$B) Вправе только после согласования с непосредственным руководителем;

\$C) Вправе;

\$D) Вправе только при предъявлении соответствующих доказательств;

\$E) Другое;

@53.

Обязаны ли государственные служащие приносить присягу?

\$A) Нет, не обязаны;

\$B) Обязаны только политические государственные служащие;

\$C) Обязаны только руководители центральных исполнительных органов или лица, назначаемые Президентом;

\$D) Обязаны все государственные служащие;

\$E) Обязаны;

@54.

Обязан ли государственный служащий соблюдать государственную и трудовую дисциплину?

\$A) Нет, не обязан;

\$B) Обязан, но только государственную дисциплину;

\$C) Обязан, но только трудовую дисциплину;

\$D) Обязан соблюдать государственную и трудовую дисциплину;

\$E) Обязан в зависимости от обстоятельств;

@55.

Вправе ли государственный служащий заниматься педагогической деятельностью?

\$A) Не вправе;

\$B) Вправе;

\$C) Вправе, но только в государственных учреждениях образования;

\$D) Вправе, но только на безвозмездной основе;

\$E) Вправе, но только в свободное от работы время;

@56.

Вправе ли государственный служащий быть депутатом представительных органов?

\$A) Нет, не вправе;

\$B) Вправе, но только на безвозмездной основе;

\$C) Вправе, но только временно;

\$D) Вправе, но только на выполнения конкретного полномочия;

\$E) Вправе в зависимости от ситуации;

@57.

На государственную службу не может быть принято лицо:

\$A) которое в течение года перед поступлением на государственную службу привлекалось к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения;

\$B) на которое в течение одного года перед поступлением на государственную службу налагалось во внесудебном порядке административное взыскание;

\$C) на которое в течение двух лет перед поступлением на государственную службу налагалось в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение;

\$D) которое в течение двух лет перед прохождением конкурса на занятие административной должности привлекалось к дисциплинарной ответственности за совершение умышленного правонарушения;

\$E) все указанные категории лиц могут быть приняты;

@58.

Занятие административной государственной должности осуществляется:

- \$A) только на конкурсной основе;
- \$B) на конкурсной основе, за исключением случаев, когда иное установлено Законом "О государственной службе";
- \$C) на основе конкурса, если иное не установлено уполномоченным органом по делам госслужбы;
- \$D) на основе подкупа;
- \$E) на основе личных связей;

@59.

Привлекаются ли к ответственности должностные лица, принявшие на административную государственную должность граждан, не прошедших конкурсный отбор?

- \$A) Да, привлекаются;
- \$B) Нет, не привлекаются;
- \$C) Привлекаются, за исключением случаев, предусмотренных Законом "О государственной службе";
- \$D) Привлекаются, за исключением случаев, установленных уполномоченным органом по делам госслужбы;
- \$E) Не привлекаются, так как сделать они этого не могут;

@60.

Может ли гражданин обжаловать решение конкурсной комиссии?

- \$A) Может в порядке, установленном законодательством;
- \$B) Может с согласия уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) Не может;
- \$D) Может;
- \$E) Не может, так как это запрещено;

@61.

Обязательна ли специальная проверка для занятия административной государственной должности?

- \$A) Обязательна;
- \$B) Обязательна только при наличии соответствующего указания уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) Не обязательна;
- \$D) Обязательна только проверка уровня знания иностранных языков;
- \$E) Обязательна только проверка уровня знания государственного языка;

@62.

Является ли подача административными государственными служащими заявления об увольнении по собственному желанию основанием для прекращения государственной службы?

- \$A) Да, является;
- \$B) Нет, не является;
- \$C) Является, если до этого государственный служащий совершил грубое нарушение должностных полномочий;
- \$D) Является, если до этого государственный служащий совершил действие, недопустимое с дальнейшим исполнением должностных полномочий;
- \$E) Является, если до этого государственный служащий совершил действие, недопустимое с дальнейшим пребыванием на государственной службе;

@63.

Дисциплинарное взыскание на государственного служащего налагается:

- \$A) вышестоящим должностным лицом;
- \$B) компетентным должностным лицом уполномоченного органа по делам госслужбы;
- \$C) лицами, имеющими такое право в соответствии с должностными полномочиями;
- \$D) руководителем уполномоченного органа по делам госслужбы;

\$E) начальником отдела;

@64.

Обязан ли государственный служащий быть ознакомлен с материалами, связанными с привлечением его к дисциплинарной ответственности?

\$A) Не обязан;

\$B) Обязан;

\$C) Обязан по согласованию с уполномоченным органом по делам государственной службы;

\$D) Обязан, если дисциплинарным взысканием является увольнение с занимаемой должности;

\$E) В зависимости от его желания;

@65.

Является ли истечение срока контракта основанием для прекращения государственным служащим административной государственной службы?

\$A) Является;

\$B) Не является;

\$C) Является, если ранее государственный служащий совершил грубое нарушение должностных полномочий;

\$D) Является, если ранее государственный служащий совершил деяние, несовместимое с дальнейшим пребыванием на государственной службе;

\$E) Зависит от вида контракта;

@66.

Является ли представление административным государственным служащим заведомо ложных сведений о его доходах и имуществе основанием для прекращения административной государственной службы?

\$A) Является;

\$B) Не является;

\$C) Является, если представление этих сведений повлекло действия, наказуемые в административном или уголовном порядке;

\$D) Все ответы неверные;

\$E) В зависимости от степени доходов;

@67.

Вправе ли административный государственный служащий обжаловать в уполномоченный орган незаконное увольнение?

\$A) Не вправе;

\$B) Вправе после обжалования в судебном порядке;

\$C) Вправе, если было отказано в обращении в суд;

\$D) Вправе;

\$E) Вправе при согласовании с данным органом;

@68.

Обязан ли государственный служащий на время прохождения государственной службы передать в доверительное управление принадлежащие ему акции в уставном капитале коммерческих организаций?

\$A) Обязан в течение месяца после вступления в должность;

\$B) Не обязан;

\$C) Обязан - в течение двух месяцев со дня поступления на государственную службу;

\$D) Обязан - за месяц до поступления на государственную службу;

\$E) Обязан;

@69.

Может ли государственный служащий занимать должность, находящуюся в непосредственной подчинённости должности, занимаемой его супругом (супругой)?

\$A) Может;

- \$B) Не может;
- \$C) Не может, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- \$D) Может, если это не запрещено положением о государственном органе, в котором работает государственный служащий;
- \$E) Может, если он подал на развод;

@70.

Вправе ли государственный служащий представлять в государственном органе, в котором он состоит на службе, права третьих лиц?

- \$A) Не вправе;
- \$B) Вправе, если это не запрещено законодательством;
- \$C) Может, если это предусмотрено положением о государственном органе, в котором работает государственный служащий;
- \$D) Вправе, если имеет юридическое образование;
- \$E) Вправе;

@71.

Когда частные интересы государственных служащих пересекаются или входят в противоречие с их полномочиями, государственные служащие должны:

- \$A) подать в отставку;
- \$B) перейти на другую должность;
- \$C) приостановить выполнение должностных обязанностей;
- \$D) незамедлительно информировать об этом уполномоченный орган по делам госслужбы;
- \$E) незамедлительно информировать об этом должностное лицо, имеющее право их назначения;

@72.

Вправе ли государственный служащий требовать от руководителя точного определения задач и объёма служебных полномочий в соответствии с занимаемой должностью?

- \$A) Вправе;
- \$B) Не вправе;
- \$C) Вправе, если это определено в положении о государственном органе, в котором работает государственный служащий;
- \$D) Вправе, если это определено приказом уполномоченного органа по делам государственной службы;
- \$E) Нет, он должен руководствоваться должностной инструкцией;

@73.

Действие Закона "О государственной службе" распространяется:

- \$A) на всех государственных служащих;
- \$B) только на административных государственных служащих;
- \$C) только на политических государственных служащих;
- \$D) на всех государственных служащих, за исключением случаев, когда Конституцией, конституционными законами или иными законодательными актами для них определён иной правовой статус;
- \$E) на всех государственных служащих, за исключением случаев, когда Конституцией, и конституционными законами для них определён иной правовой статус;

@74.

Государственные служащие при осуществлении должностных обязанностей руководствуется:

- \$A) только Конституцией и Законом "О государственной службе";
- \$B) только требованиями законодательства о труде;
- \$C) только требованиями законодательства о государственной службе;
- \$D) только требованиями законодательства;
- \$E) всем вышеуказанным;

@75.

Государственные служащие при исполнении должностных обязанностей:

- \$A) связаны решениями политических партий;
- \$B) связаны решениями общественных организаций;
- \$C) не связаны решениями политических партий, общественных объединений и их органов;
- \$D) не связаны решениями органов политических партий;
- \$E) не связаны никакими решениями;

@76.

Квалификационные требования:

- \$A) требования, предъявляемые только к руководителям государственных органов и их заместителям;
- \$B) требования, предъявляемые ко всем гражданам, претендующим на занятие политической и административной государственной должности;
- \$C) требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на занятие административной государственной должности;
- \$D) требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на занятие политической государственной должности;
- \$E) другие требования;

@77.

Административный государственный служащий:

- \$A) государственный служащий, назначение, освобождение и деятельность которого носит политико-определяющий характер;
- \$B) государственный служащий, не входящий в состав политических государственных служащих, осуществляющий должностные полномочия на постоянной профессиональной основе в государственном органе;
- \$C) государственный служащий, осуществляющий должностные полномочия на постоянной профессиональной основе в государственной организации;
- \$D) любой госслужащий;
- \$E) другое;

@78.

Вправе ли государственный служащий получать доход от переданного в доверительное управление имущества:

- \$A) не вправе;
- \$B) вправе с согласия руководителя государственного органа;
- \$C) вправе;
- \$D) вправе, но только проценты;
- \$E) вправе при уплате налогов;

@79.

Занятие административной государственной должности осуществляется:

- \$A) на основании избрания;
- \$B) на основании назначения;
- \$C) на основании избрания либо назначения;
- \$D) на конкурсной основе, за исключением случаев, когда иное установлено настоящим Законом;
- \$E) на основании лояльности;

@80.

Занятие административной государственной должности вне конкурсного отбора имеют право:

- \$A) политические государственные служащие, а также депутаты Парламента;
- \$B) политические государственные служащие, а также депутаты Парламента, депутаты маджлисов, работающие на постоянной основе;

- \$C) депутаты Парламента, депутаты маджлисов, работающие на постоянной основе;
- \$D) политические государственные служащие, а также депутаты маджлисов, работающие на постоянной основе;
- \$E) другие;

@81.

Установление при поступлении на государственную службу каких-бы то ни было прямых или косвенных ограничений:

- \$A) не допускается;
- \$B) допускается по согласованию с уполномоченным органом;
- \$C) допускается, если это необходимо в целях защиты конституционного строя;
- \$D) допускается;
- \$E) допускается в отношении отдельных лиц;

@82.

Условия и порядок проведения конкурса на занятие административной государственной должности определяются:

- \$A) Президентом;
- \$B) уполномоченным органом;
- \$C) Правительством;
- \$D) Парламентом;
- \$E) Министерством юстиции;

@83.

Конкурс проводится:

- \$A) открытым способом;
- \$B) закрытым способом;
- \$C) открытым или закрытым способом;
- \$D) письменно;
- \$E) устно;

@84.

Решение конкурсной комиссии является основанием для:

- \$A) занятия административной государственной должности;
- \$B) занятия политической государственной должности;
- \$C) занятия политической и административной государственной должности;
- \$D) увольнения;
- \$E) аттестации;

@85.

Участники конкурса, зачисленные в кадровый резерв, могут занять соответствующую административную государственную должность:

- \$A) в течение шести месяцев;
- \$B) в течение десяти месяцев;
- \$C) в течение года;
- \$D) в течение трёх месяцев;
- \$E) никогда;

@86.

Для гражданина, впервые принятого на административную государственную должность может быть установлено испытание на срок:

- \$A) до трёх месяцев;
- \$B) до двух месяцев;
- \$C) до четырёх месяцев;
- \$D) до шести месяцев;
- \$E) до года;

@87.

При неудовлетворительном результате испытания административный государственный

служащий может быть уволен как не прошедший испытательный срок:

- \$A) без согласования с уполномоченным органом;
- \$B) по согласованию с уполномоченным органом;
- \$C) по согласованию с уполномоченным органом или его территориальными подразделениями;
- \$D) кадровой службой государственного органа самостоятельно;
- \$E) по собственному желанию;

@88.

Аттестация административных государственных служащих проводится в целях:

- \$A) объективной оценки их знаний и способностей;
- \$B) определения уровня их профессиональной подготовки, правовой культуры, способности работать с гражданами;
- \$C) определения их профессиональных и личностных качеств;
- \$D) карьерного роста;
- \$E) без каких-либо целей;

@89.

Порядок и условия проведения аттестации административных государственных служащих утверждается:

- \$A) Президентом по представлению уполномоченного органа;
- \$B) руководителем государственного органа;
- \$C) Президентом;
- \$D) Правительством по представлению уполномоченного органа;
- \$E) Парламентом;

@90.

Государственным служащим расходы на служебные командировки:

- \$A) не возмещаются;
- \$B) возмещаются в порядке, определяемом Президентом;
- \$C) возмещаются в порядке, определяемом Правительством;
- \$D) возмещаются в порядке, определяемом руководителем государственного органа;
- \$E) возмещаются;

@91.

Может ли сокращение бюджетных ассигнований быть основанием для уменьшения заработной платы?

- \$A) Может;
- \$B) Не может;
- \$C) Может в установленных законом случаях;
- \$D) Может в некоторых ситуациях;
- \$E) Может, но частично;

@92.

По решению руководителя государственного органа административные государственные служащие могут быть отозваны из ежегодного или дополнительного отпуска. Оставшаяся часть неиспользованного отпуска:

- \$A) компенсируется материально;
- \$B) предоставляется в любое другое время соответствующего года либо присоединяется к отпуску в следующем году;
- \$C) присоединяется к отпуску в следующем году;
- \$D) сгорает;
- \$E) аннулируется;

@93.

За особые заслуги государственные служащие:

- \$A) поощряются единовременным денежным вознаграждением;
- \$B) награждаются ценным подарком;

- \$C) награждаются государственными наградами;
- \$D) не поощряются;
- \$E) не награждаются;

@94.

Для индивидуального строительства государственным служащим, нуждающимся в улучшении жилищных условий:

- \$A) бесплатно предоставляются земельные участки;
- \$B) бесплатно предоставляются строительные материалы;
- \$C) беспроцентные кредиты;
- \$D) ничего не предоставляется;
- \$E) предоставляется все указанное выше;

@95.

При поступлении на государственную службу гражданин обязан представить в органы налоговой службы:

- \$A) декларацию о доходах;
- \$B) сведения о вкладах в банковских учреждениях и о ценных бумагах;
- \$C) декларацию об имуществе, являющемся объектом налогообложения;
- \$D) сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
- \$E) оплаченные квитанции;

@96.

Заработная плата и другие выплаты административных государственных служащих:

- \$A) подлежат индексации в порядке, установленном законодательством;
- \$B) подлежат индексации в случаях, предусмотренных законодательством;
- \$C) не подлежат индексации;
- \$D) подлежат индексации;
- \$E) другое;

@97.

Государственным служащим предоставляется оплачиваемый ежегодный отпуск:

- \$A) продолжительностью тридцать календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов;
- \$B) продолжительностью не менее восемнадцати календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством;
- \$C) продолжительностью тридцать календарных дней без выплаты пособия для оздоровления;
- \$D) продолжительностью тридцать календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в размере одного должностного оклада;
- \$E) продолжительностью две недели;

@98.

В случае смерти государственного служащего членам его семьи:

- \$A) выплачивается единовременное пособие в размере трёх среднемесячных заработных плат;
- \$B) выплачивается пособие на погребение;
- \$C) пособие не выплачивается;
- \$D) выплачивается единовременное пособие в размере четырёх среднемесячных заработных плат;
- \$E) выплачивается единовременное пособие в размере годового оклада;

@99.

Представление административным государственным служащим заведомо ложных сведений о его доходах и имуществе является:

- \$A) основанием для прекращения государственной службы;
- \$B) основанием для наложения дисциплинарного взыскания;

- \$C) основанием для привлечения к административной ответственности;
- \$D) основанием для его задержания;
- \$E) основанием для внесения его в черный список;

@100.

Порядок занятия административных государственных должностей политическими государственными служащими и депутатами, работающими на постоянной основе, определяется:

- \$A) уполномоченным органом;
- \$B) Правительством;
- \$C) Президентом;
- \$D) Парламентом;
- \$E) Министерством юстиции;

@101.

Система государственной службы включает в себя следующие виды:

- \$A) Гражданская, военная, правоохранительная;
- \$B) Гражданская, армии и военно-морского флота, госбезопасности и правопорядка;
- \$C) Федеральная, субъектов РФ, муниципальная;
- \$D) Законодательная, исполнительная, судебная;
- \$E) Другие ее виды;

@102.

Могут ли в федеральном государственном органе предусматриваться должности, не являющиеся должностями госслужбы?

- \$A) Да, могут;
- \$B) Могут только в том случае, если реестр таких должностей установлен указом Президента РФ;
- \$C) Могут, если госслужащие на таких должностях имеют доступ к сведениям, составляющим государственную или военную тайну РФ;
- \$D) Нет, не могут;
- \$E) Могут в исключительных случаях;

@103.

Какой вид кадрового резерва не предусмотрен законом России "О системе государственной службы в РФ"?

- \$A) Федеральный;
- \$B) Кадровый резерв в федеральном государственном органе;
- \$C) Резерв субъекта РФ;
- \$D) Муниципальный;
- \$E) Другой вид;

@104.

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?

- \$A) это равнозначные понятия;
- \$B) управление персоналом – механизм реализации государственной кадровой политики;
- \$C) управление персоналом – это кадровая политика на практике;
- \$D) управление персоналом – это кадровая деятельность;
- \$E) это разные, но близкие по смыслу понятия;

@105.

В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

- \$A) в Конституции РФ;
- \$B) в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
- \$C) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
- \$D) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ;

\$E) в Венских конвенциях;

@106.

В чем сущность механизма кадровой политики и управления персоналом государственной службы?

\$A) это система нормативно-правовых актов, регулирующих данную сферу;

\$B) это органы управления персоналом государственной службы;

\$C) это формы и методы реализации кадровой политики и управления персоналом;

\$D) это система кадровой деятельности субъектов кадровой политики, осуществляемая через управленческий процесс и направленная на объект управления (персонал);

\$E) во всем указанном выше;

@107.

Каким образом должен производиться отбор персонала на гражданскую службу?

\$A) по результатам конкурса, если иное не установлено законом;

\$B) только по результатам конкурса;

\$C) конкурс может проводиться по усмотрению руководителя;

\$D) конкурс проводится только для отдельных групп должностей гражданской службы;

\$E) по степени лояльности;

@108.

Каковы оптимальные способы мотивации государственных служащих?

\$A) принуждение;

\$B) страх;

\$C) материальное стимулирование;

\$D) материальное и моральное стимулирование;

\$E) понижение в должности;

@109.

Что такое «вертикальная мобильность» в процессе продвижения по службе?

\$A) присвоение служащему более высокого классного чина;

\$B) назначение на вышестоящую должность государственной службы;

\$C) назначение на равнозначную должность, но с более высокими полномочиями и денежным содержанием;

\$D) переход на выборную государственную должность;

\$E) другое;

@110.

Может ли гражданский служащий быть членом политической партии?

\$A) не может, поскольку государственная служба внепартийна;

\$B) может, как любой гражданин страны;

\$C) может, но с ограничениями, установленными законом;

\$D) право имеет, но фактически не может;

\$E) может;

@111.

Какие качества государственного служащего должны подлежать оценке, прежде всего?

\$A) организаторские и интеллектуальные;

\$B) профессиональные, деловые и нравственные;

\$C) знания, навыки и умения;

\$D) политические убеждения;

\$E) ораторские;

@112.

Что лежит в основе конфликта интересов на государственной службе?

\$A) потребности;

\$B) исполнение служебных полномочий;

\$C) служебные споры;

\$D) личная заинтересованность;

\$E) источники дохода;

@113.

Что такое «кадровый потенциал государственной службы»?

\$A) постоянный штатный состав государственных органов;

\$B) штатный состав государственных органов, организаций и учреждений;

\$C) постоянный штатный состав государственных органов и кадровый резерв;

\$D) основной состав органов, учреждений, обеспечивающий их успешное функционирование;

\$E) все вышеуказанное;

@114.

Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом государственной службы»?

\$A) это одно и то же;

\$B) ГКП – это стратегия управления персоналом государственной службы;

\$C) управление персоналом – это механизм формирования ГКП;

\$D) управление персоналом – это механизм реализации ГКП;

\$E) это близкие по смыслу понятия;

@115.

Управление персоналом государственной службы это:

\$A) деятельность руководства, направленная на обеспечение служебного роста персонала;

\$B) публично-правовые отношения между руководством государственного органа и персоналом;

\$C) система мер руководящего состава, направленная на активизацию служебной деятельности персонала;

\$D) деятельность руководящего состава, направленная на мобилизацию, мотивацию и профессиональное развитие персонала;

\$E) другое;

@116.

В каких нормативно-правовых актах персонал государственной гражданской службы рассматривается как объект управления?

\$A) в Конституции РФ;

\$B) в Венских конвенциях;

\$C) в Законе «О системе государственной службы РФ»;

\$D) в Концепции реформирования системы государственной службы РФ;

\$E) в Законе «О государственной гражданской службе РФ»;

@117.

Система работы с кадрами государственной службы это:

\$A) совокупность мер и действий, направленных на формирование кадрового состава государственной службы;

\$B) единство теоретических подходов, нормативных, организационных и технологических мер и действий в кадровой сфере;

\$C) кадровая работа государственного органа;

\$D) система мер по профессиональному развитию государственных служащих;

\$E) все вышеуказанное;

@118.

Какова структура механизма управления персоналом государственной службы?

\$A) субъекты управления персоналом, кадровые процессы и объекты управления;

\$B) формы, методы, технологии управления персоналом;

\$C) совокупность теоретических, нормативных и технологических основ управления персоналом;

\$D) государственные органы и их структурные подразделения;

\$E) структура совсем иная;

@119.

Каковы уровни (сверху-вниз) механизма реализации кадровой политики и механизма управления персоналом государственной службы?

\$A) концептуальный, нормативно-правовой, организационный, технологический;

\$B) организационный, информационно-аналитический, технологический;

\$C) кадровый, нормативно-правовой, концептуальный;

\$D) нормативно-правовой, технологический, концептуальный;

\$E) технический и организационный;

@120.

Отбор персонала на государственную службу это:

\$A) поиск и конкурсный отбор людей на вакантные должности;

\$B) подбор для конкретного человека должности в соответствии с его способностями;

\$C) поиск людей под соответствующие должности;

\$D) подбор под человека соответствующей должности;

\$E) все указанное выше;

Составитель: Составитель: к.п.н., доцент Шаропов О.М.