*Примерные темы вопросов*

*для подготовки к тестированию на предмет знания основ Конституции Российской Федерации, Устава Новосибирской области*

1. Система публичной власти в Российской Федерации.
2. Суверенитет в Российской Федерации.
3. Права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина.
5. Приоритеты государственной политики Российской Федерации.
6. Политика социального государства.
7. Условия применения нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
8. Система органов государственной власти Российской Федерации.
9. Характеристики федеративного устройства.
10. Виды муниципальных образований в Российской Федерации.
11. Полномочия Президента РФ, Правительства РФ, Председателя Правительства РФ, Совета Федерации, Государственной Думы, Счетной палаты Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.
12. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и ее субъектами.
13. Система пенсионного обеспечения в Российской Федерации и принципы ее формирования.
14. Государственные органы Новосибирской области, их задачи и функции.
15. Система нормативных правовых актов Новосибирской области.
16. Структура областных исполнительных органов государственной власти и порядок ее определения.
17. Пути осуществления власти на территории Новосибирской области гражданами Российской Федерации.
18. Право законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области.
19. Порядок формирования Избирательной комиссии Новосибирской области.
20. Структура бюджетной системы Новосибирской области.
21. Источники формирования доходов областного бюджета Новосибирской области.
22. Состав государственной собственности Новосибирской области.

*Примерные темы вопросов*

*для подготовки к тестированию на предмет знания*

*Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства в области противодействия коррупции*

1. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
2. Понятие и стороны служебного контракта, его содержание, заключение, срок действия.
3. Виды государственной гражданской службы Российской Федерации.
4. Понятия государственная должность, государственный гражданский служащий.
5. Особенности правового статуса гражданского служащего.
6. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы.
7. Должностной регламент, его структура.
8. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы.
9. Группы, категории должностей государственной гражданской службы.
10. Ротация государственных гражданских служащих.
11. Кадровый резерв на государственной гражданской службе: цель и источники его формирования.
12. Аттестация государственного гражданского служащего: цель, периодичность ее проведения.
13. Классные чины в системе государственной гражданской службы: понятие, виды.
14. Минимальный возраст для поступления на государственную гражданскую службу.
15. Предельный возраст пребывания на государственной гражданской службе.
16. Права государственных гражданских служащих.
17. Обязанности государственных гражданских служащих.
18. Запреты, связанные с государственной гражданской службой.
19. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
20. Право государственного гражданского служащего выполнять иную оплачиваемую работу.
21. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.
22. Коррупция и коррупционные правонарушения: понятие, виды.
23. Порядок, сроки представления государственным гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Ответственность за их непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.
24. Конфликт интересов: понятие, меры по его предотвращениюи(или) урегулированию.

*Примерные темы вопросов*

*для подготовки к тестированию на предмет знания*

*основ делопроизводства, информационно-коммуникационных технологий*

1. Правила оформления делового письма, нормативных правовых актов.
2. Реквизиты делового письма, нормативных правовых актов.
3. Структура делового письма, нормативного правового акта.
4. Комбинации клавиш для работы в текстовых, табличных редакторах (копировать, вставить, вырезать и т.д.).
5. Основные функции текстового редактора.
6. Интерфейс редакторов MS Word, MS Excel.
7. Работа с формулами в MS Excel.
8. Виды и расширения файлов.
9. Понятия операционной системы, браузера, СЭД, баз данных, текстовых и табличных редакторов.
10. Навыки работы в программах подготовки презентаций.