



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДРОФИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» октября 2022 года

№124-02

с.Дрофино

О проведении аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», решением 12-ой сессии Дрофинского сельского совета 1-го созыва от 23.09.2015 года № 9 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования Дрофинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым», на основании Устава муниципального образования Дрофинское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Назначить дату проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым на **07 ноября 2022года**, время проведения – 13.00 часов.
2. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения (приложение № 1).
4. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения (приложение № 2).
5. Утвердить список муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения, подлежащих аттестации в 2022 году (приложение № 3).
6. Утвердить график проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения (приложение № 4).
7. Определить форму проведения аттестации муниципальных служащих администрации
8. Дрофинского сельского поселения в 2022 году – тестирование.
9. Утвердить тестовые задания, для проведения квалификационного экзамена, проверки знаний, умений и навыков (профессиональный уровень) муниципальных служащих (приложение №5).

10. Заместителю главы администрации Дрофинского сельского поселения Журавель Н.В.. довести до сведения каждого аттестуемого дату проведения аттестации не менее, чем за месяц до начала аттестации и подготовить документы, необходимые для работы аттестационной комиссии.
11. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Дрофинское сельское поселение.
12. Постановление вступает в силу с момента подписания.
13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Дрофинского сельского совета-
Глава администрации сельского поселения**

Э.Э.Паниев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Дрофинского сельского поселения
от «07» октября 2022г. № 124-02

С О С Т А В
аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных
служащих администрации Дрофинского сельского поселения

Председатель комиссии:

Паниев Э.Э. - председатель Дрофинского сельского совета –глава администрации Дрофинского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Соколова Р.Б. - депутат Дрофинского сельского совета

Секретарь комиссии:

Эбубекирова З.А.-инспектор по учету и бронированию военнообязанных

Члены комиссии:

Погребняк З.А. - депутат Дрофинского сельского совета 2-го созыва

Алясева Л.М. ..- депутат Дрофинского сельского совета 2-го созыва

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
Дрофинского сельского поселения
от «07» октября 2022г. № 124-02

П О Р Я Д О К

работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

I. Общие положения

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Комиссия) при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», решением 12-ой сессии Дрофинского сельского совета 1-го созыва от 23.09.2015 года № 9 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования Дрофинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым» и настоящим Порядком.

II. Состав аттестационной комиссии

1. Состав Комиссии утверждается соответствующим распоряжением администрации Дрофинского сельского поселения.

2. В состав Комиссии включаются уполномоченные председателем Дрофинского сельского совета - главой администрации Дрофинского сельского поселения муниципальные служащие. В состав Комиссии также могут входить представители депутатского корпуса, профессиональных образовательных организаций и других организаций, в качестве независимых экспертов — специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3. Количество членов Комиссии не может быть менее четырех человек.

4. Состав Комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных

обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

III. Порядок и организация работы аттестационной комиссии

1. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные утвержденным графиком проведения аттестации.

2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Присутствие председателя Комиссии или его заместителя является обязательным.

3. Члены комиссии информируются о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее 5 дней до проведения заседания комиссии.

4. Председатель Комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь Комиссии:

- принимает отзывы об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;
- формирует материалы к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечивает явку аттестуемых муниципальных служащих на заседание комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- оформляет аттестационные листы аттестуемых муниципальных служащих,
- принимает дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также заявления о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости — его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

8. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением администрации задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

— уровень знаний, умений, навыков и компетенции, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

— опыт работы муниципального служащего;

— соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

— отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

— выполнение должностных обязанностей муниципальным служащим.

9. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

главе администрации

— о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

— о включении муниципального служащего в кадровый резерв;

— о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

аттестуемому муниципальному служащему

— об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

11. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

12. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссия выносит одно из следующих решений:

— муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

— муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

13. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

14. Решение комиссии и результаты голосования вносятся в протокол заседания комиссии и аттестационный лист муниципального служащего. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

15. Результаты аттестации направляются секретарем аттестационной комиссии председателю Дрофинского сельского совета - главе администрации сельского поселения не позднее чем через семь дней после его проведения.

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Дрофинского сельского поселения
от «07» октября 2022г. № 124-02

СПИСОК
муниципальных служащих администрации Дрофинского сельского поселения
Нижегородского района, подлежащих аттестации в 2022 году

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	Журавель Наталья Владимировна	Заместитель главы администрации

УТВЕРЖДЕНО:
 постановлением администрации
 Дрофинского сельского поселения
 от «07» октября 2022г. № 124-02

ГРАФИК
проведения аттестации муниципальных служащих администрации
Дрофинского сельского поселения
Нижегородского района Республики Крым в 2018 году

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Место проведения аттестация	Срок предоставления документов	Дата и время проведения аттестации
1.	Журавель Наталья Владимировна	Заместитель главы администрации	Кабинет №1	07.10.2022	07.11.2022 13.00 ч.

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Дрофинскогосельского поселения
от «07» октября 2022 г. № 124-02

**Тестовые задания, для проведения квалификационного экзамена,
проверки знаний, умений и навыков (профессиональный уровень)
муниципальных служащих**

1. В Российской Федерации являются носителем суверенитета и единственным источником власти:

- а) Президент;
- б) народ;
- в) Федеральное Собрание.

2. Муниципальным служащим является:

- а) директор муниципального бюджетного учреждения;
- б) главный врач больницы;
- в) председатель фонда обязательного медицинского страхования;
- д) заместитель Главы Администрации муниципального образования.

3. Местное самоуправление - это:

- а) форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;
- б) деятельность органов местного самоуправления;
- в) деятельность, осуществляемая уличными, поселковыми, квартальными и иными комитетами, направленная на решение отдельных вопросов жизнеобеспечения данной территории.

4. Конституция Российской Федерации принимается:

- а) по результатам всенародного голосования;
- б) по результатам всенародного голосования и утверждения Указом Президента Российской Федерации;
- в) Государственной Думой Российской Федерации.

5. Из ниже перечисленных структур являются органами государственной власти:

- а) Администрация муниципального образования;
- б) Правительство Российской Федерации;
- в) Пенсионный фонд Российской Федерации.

6. Коррупция – это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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 указанному лицу другими физическими лицами;

б) выявление и последующее устранение злоупотребления служебным положением;

в) ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства.

7. Гражданин Российской Федерации может быть избран депутатом Государственной Думы Российской Федерации при достижении возраста:

- а) 18 лет;
- б) 21 года;
- в) 25 лет.

8. Что не запрещается муниципальному служащему:

а) состоять членом органа управления коммерческой организации;

б) заниматься предпринимательской деятельностью;

в) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления;

г) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

д) участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

е) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

ж) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. Правительство Российской Федерации издает:

- а) решения;
- б) постановления и распоряжения;

в) указы.

10. Органы местного самоуправления - это:

а) выборные органы, обладающие правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения нормативного характера, действующие на территории муниципального образования;

б) органы, наделенные организационно-распорядительными функциями по решению вопросов местного значения;

в) избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

11. Не может быть принят на муниципальную службу гражданин:

а) моложе 18 лет;

б) имеющий гражданство иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

в) не имеющий постоянного места жительства на данной территории;

г) правильные ответы «а» и «б»;

д) нет правильного ответа.

12. К органам местного самоуправления относятся:

а) представительный орган муниципального образования;

б) прокуратура муниципального образования;

в) Администрация муниципального образования;

г) Управление фонда обязательного медицинского страхования по Республике Крым;

д) правильные ответы «а» и «в».

13. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

д) правильные ответы а), б), в) и г).

14. Совет депутатов муниципального образования принимает:

а) постановления, решения, приказы, указы;

- б) решения;
- в) решения, распоряжения и постановления.

15. Оценки аттестационной комиссии по результатам аттестации:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- в) назначить на нижестоящую должность;
- г) правильные ответы «а» и «б»;
- д) нет правильного ответа.

16. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю):

- а) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;
- б) все муниципальные служащие;
- в) граждане, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;
- г) граждане, указанные в пунктах а) и в).

17. Глава муниципального образования Дрофинское сельское поселение:

- а) избирается населением;
- б) назначается представительным органом из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- в) избирается представительным органом из своего состава.

18. Гражданское законодательство находится в ведении:

- а) Российской Федерации;
- б) субъекта Российской Федерации;
- в) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

19. Стаж муниципальной службы:

- а) приравнивается к стажу по специальности;
- б) приравнивается к стажу государственной гражданской службы;
- в) ни к чему не приравнивается.

20. Дееспособность в полном объеме наступает по достижении:

- а) 14 лет;
- б) 18 лет;
- в) 21 года.

21. Судебную власть на территории Республики Крым осуществляют:

- а) прокуратура Республики Крым;
- б) арбитражный суд Республики Крым;
- в) управление юстиции;

- г) суды общей юрисдикции Республики Крым;
- д) правильные ответы «б» и «г»;
- е) правильные ответы «а», «б» и «г».

22. Конфликт интересов на муниципальной службе:

а) ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

б) возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

в) получение муниципальным служащим взятки.

23. Принять решение о признании гражданина недееспособным вправе:

- а) суд;
- б) орган здравоохранения;
- в) органы государственной власти и местного самоуправления;
- г) прокурор;
- д) нет правильного ответа.

24. Какое из перечисленных конституционных прав личности может быть реализовано только гражданином Российской Федерации:

- а) право на труд;
- б) право заниматься предпринимательской деятельностью;
- в) право избирать и быть избранным в органы государственной власти и местного самоуправления.

25. Нерабочими праздничными днями в Республике Крым являются:

- а) День Победы;
- б) Пасха;
- в) Рождество Христово;
- г) День защиты детей;
- д) правильные ответы «а», «б» и «в»;
- е) правильные ответы «б», «в» и «г».

26. В течение какого периода времени органы местного самоуправления и должностные лица должны давать ответ на письменные обращения граждан:

- а) в течение семи дней;
- б) в течение 30 дней;
- в) в течение двух месяцев;
- г) незамедлительно.

27. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается:

- а) противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций и общества;
- б) дача взятки, получение взятки;
- в) возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества.

28. Федеральное собрание состоит из:

- а) Совета Федерации;
- б) Государственной Думы Российской Федерации;
- в) Правительства Российской Федерации;
- г) Конституционного Суда Российской Федерации;
- д) правильные ответы «а» и «б»;
- е) правильные ответы «а», «б» и «в».

29. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз:

- а) в 2 года;
- б) в 3 года;
- в) в 4 года.

30. Правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы является:

- а) Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;
- б) выполнение иной оплачиваемой работы без предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя);
- в) неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

31. Муниципальный служащий не вправе:

- а) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- б) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- в) вносить предложения о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления.

32. Устав муниципального образования вступает в силу:

- а) с момента его принятия представительным органом самоуправления или населением;
- б) после регистрации в управлении юстиции;
- в) после его официального опубликования.

33. Какие меры необходимо предпринять для предотвращения конфликта интересов:

- а) муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- б) предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого

является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего.

в) муниципальный служащий обязан уведомить органы прокуратуры о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

г) правильные ответы «а» и «б».

34. Не относятся к требованиям к служебному поведению муниципального служащего:

а) обязанность исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) обязанность не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

в) обязанность проявлять корректность в обращении с гражданами;

г) обязанность учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

д) нет правильного ответа.

35. Федеральное Собрание является:

а) исполнительным органом власти;

б) законодательным органом власти;

в) представительным и законодательным органом власти.

36. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы:

а) после достижения им возраста 65 лет;

б) после достижения им возраста 60 лет;

в) после достижения им возраста 55 лет.

37. Муниципальное образование вправе иметь:

а) гимн, герб и флаг;

б) гимн и герб;

в) гимн и флаг;

г) герб и флаг.

38. Муниципальный служащий имеет право:

а) С предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

б) Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении хозяйствующими субъектами независимо от их организационно-правовых форм;

в) Быть поверенным или иным представителем по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами.

39. Совет депутатов Дрофинского сельского поселения:

а) назначается Советом депутатов Нижнегорский муниципального района;

б) назначается Главой Республики Крым;

в) избирается населением.

40. В обязанности муниципального служащего входит:

а) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

б) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в) создавать условия для совершения коррупционных правонарушений;

г) правильные ответы «а» и «б».