ВопросыОАКД для старшей группы должностей:

1.На основании чего (какого документа) действует Управление.

а) Положения, утвержденного приказом Роскомнадзора  
б) Приказа Роскомнадзора

в) Федерального закона

2. На какой территории Управление осуществляет свои полномочия.

а) Свердловской области  
б) Уральского федерального округа

в) контроль и надзор – на территории Свердловской области, координацию деятельности ТО РКН – на территории округа

3. Субъекты Уральского федерального округа и территориальные Управления УФО.

а) Свердловская, Челябинская, Курганская и Тюменская области

б) Свердловская область - ТО по УФО, Челябинская область - ТО по Челябинской области, Курганская область- ТО по Курганской области, Тюменская область, ХМАО-Югра, ЯНАО - ТО по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО.

в)ТО по Челябинской области, ТО по Курганской области, ТО по Тюменской области, ХМАО-Югре и ЯНАО.

4. Основные направления координации и контроля деятельности ТО Роскомнадзора округа.

1. осуществление контроля за выполнением ежегодных планов деятельности и планов проведения плановых проверок;

2. осуществление контроля за реализацией полномочий по государственному контролю и надзору;

3. осуществление ведомственного контроля за организацией планирования хозяйственной и закупочной деятельности, включая контроль за составлением планов закупок и планов-графиков закупок, а также контроль за заключением и исполнением государственных контрактов;

4. осуществление контроля организации работ по технической защите конфиденциальной информации и работ по обеспечению защиты информации, в том числе персональных данных в информационных системах;

5. все перечисленное выше

5. В соответствии с Положением Управление Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу осуществляет государственный контроль и надзор за представлением

1. обязательного федерального экземпляра документов, обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации, обязательного экземпляра муниципального образования;
2. обязательного федерального экземпляра документов, обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации;

3) обязательного федерального экземпляра документов.

6. Место расположения Управления, его территориальная структура.

а) г. Екатеринбург, здание Главпочтамта

б) г. Екатеринбург (здание Главпочтамта), г.Нижний Тагил (территориальный отдел), г. Каменск-Уральский (территориальный отдел)

в)г. Екатеринбург, г.Нижний Тагил (территориальный отдел)

7. Каким нормативно-правовым актом определяется порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора).

а) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ

б) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

в) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ

8. В какой сфере ведения Управления Роскомнадзора положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ по организации и проведению проверок не применяются.

а) в сфере связи

б) в области персональных данных

в) применяется во всех сферах деятельности

9. Применяется ли риск-ориентированный подход при организации государственного контроля (надзора) Управлением, если да, то в каких сферах ведения.

а) да, во всех сферах

б) да, только в сфере связи

в) нет, не применяется

10. Основные направления профилактической деятельности Управления.

а)осуществление информирования путем проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы и иными способами;

б) обеспечение размещения на официальных сайтах в сети "Интернет" [перечней](consultantplus://offline/ref=7ECC2853C9CFAEC8AAA9D448FAEED663575CBA1FA14696E55BFC4B0E0DA4DD1E7BF54D48B9160F862A553A80B4fFr9J) нормативных правовых актов или их отдельных частей;

в)выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований;

г) обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований;

д) все вышеперечисленное.

11. Периодичность проведения плановых проверок.

а) 1 раз в год;

б) 1 раз в 3 года

в) с любой периодичностью

12. Сроки подготовки проекта Плана проведения плановых проверок.

а)В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок

б) В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

в) В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

г) По усмотрению руководителя

13. Сроки размещения Плана проведения плановых проверок на официальном сайте контролирующего органа.

а) В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок

б) В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

в) В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

г) По усмотрению руководителя

14. Сроки уведомления проверяемого лица о проведении плановой проверки.

а)не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки

б) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала ее проведения

в)уведомление не требуется

15. Формы проведения внеплановых проверок.

а)документарная и (или) выездная;

б)только выездная;

в)выездная, документарная.

16. Сроки (длительность) проведения проверок.

а)не может превышать 20 рабочих дней, в отношении 1 субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=8317D2AFEA28AC9E2CE3295B5EA76489B3AD07F4F950E9D0D0963B63E5C6917638D1D87661262DEEFBCC54B6ABA1E5A932D3A293CF329CD7f1PDL) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для [микропредприятия](consultantplus://offline/ref=8317D2AFEA28AC9E2CE3295B5EA76489B3AD07F4F950E9D0D0963B63E5C6917638D1D87661262DEEFFCC54B6ABA1E5A932D3A293CF329CD7f1PDL) в год;

б) не менее 20 рабочих дней;

в)не регламентируется

17 Порядок уведомления проверяемого лица о проведении плановой проверки.

а) не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты

б) не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом

в) не уведомляется.

18. При отсутствии журнала учета проверок у проверяемого лица (организации)…

а) Проверка не проводится;

б)Проверка проводится;

в)Проверка проводится, в акте проверки делается соответствующая запись

19. Документарная проверка проводится по месту:

а) нахождения проверяемого лица

б) фактического осуществления деятельности проверяемого лица

в) нахождения органа государственного контроля (надзора)

20. Срок ответа проверяемого лица на мотивированный запрос при проведении документарной проверки

а) 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

б) 20 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

в) 30 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

21. Где (в каком реестре) содержится информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F3568DB56DE82F461E78505769977184DD1C4515D1BDA321CC94F438Bf7O3K) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

а) Единый реестр проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕРП)

б)ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

в)Сайты органов прокуратуры субъектов РФ.

22. До какого срока установлен мораторий на проведение плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства.

а) по 31 декабря 2019 года

б) по 31 декабря 2020 года

в) мораторий отменен

23. Где (в каком реестре)содержится информация о принадлежности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

а)Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

б)ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

в) На сайте Федеральной службы государственной статистики

24. Периодичность проведения плановых проверок органов местного самоуправления.

а) 1 раз в год;

б) 1 раз в 2 года

в)1 раз в 3 года

г) с любой периодичностью

25. Основные сроки разработки плана проверок ОМС.

а) В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок

б) В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок

в) В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

г) По усмотрению руководителя

26. Сроки размещения плана проверок ОМС на официальном сайте контролирующего органа.

а) В срок до 1 октябрягода, предшествующего году проведения плановых проверок

б) не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок

в) В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

г) По усмотрению руководителя

27. В какие сроки и каком порядке, подлежит рассмотрению жалоба гражданина направленная им в государственный орган в соответствии с подведомственностью

а) Жалоба гражданина подлежит рассмотрению в сроки, указанные гражданином в самой жалобе.

б) Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

в) Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

28. Правом на обращение в соответствии с ч. 1 ст. 2 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обладают:

1) гражданин России;

2) любой человек;

3) физическое или юридическое лицо.

29. Согласно ч. 2 ст. 6 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращения разглашение сведений, содержащихся в обращении:

1) не допускается;

2) не допускается без согласия заявителя;

3) допускается в случае необходимости защиты интересов гражданина.

30. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица

1) направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения

2) направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, без уведомления гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения

3) направляется в течение пяти дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, без уведомления гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения

31. Периодичность проведения Общероссийского дня приема граждан

1.Раз в квартал

2.Раз в год

3.По распоряжению Правительства РФ

32. Гражданский служащий с предварительным уведомлением представителя нанимателя:

1. вправе выполнять иную оплачиваемую работу

2. заниматься предпринимательской деятельностью

3. создавать в государственных органах структуры политических партий

33. Должности государственной службы подразделяются на должности

1. федеральной государственной гражданской службы и должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации

2. федеральной государственной гражданской службы и должности правоохранительной службы

3. федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта РФ, воинские должности, должности правоохранительной службы

34. Что такое браузер?

1. программа для просмотра web - страниц

2. почтовая программа

3. видеоредактор

4. программа просмотра фотографий

35. MSPowerPoint - это:

1. Текстовый редактор

2. Программа для работы с фотографиями

3. Программа для созданий презентаций

36. Что такое колонтитул?

1. Шаблон документа

2. Символ

3. Специальная информация вверху или внизу страницы

4. Многоколоночный текст

37. В каком редакторе предусмотрена наиболее удобная возможность сведения информации с автоматизированным расчетом промежуточных и окончательных итогов, использованием фильтрации и возможностью визуализации данных.

1. MicrosoftWord

2. Microsoft Excel

3. Adobe Photoshop

38. Какое расширение имеют графические файлы?

1. doc, txt, rtf

2. rar, zip, exe

3. mp3, mpeg, avi

4. jpg, bmp, png

39. Разрешено ли использовать личные носители данных на рабочих местах Управления.

1. Разрешено

2. Не разрешено

3. На усмотрение руководителя

40. Процесс управления доступом и ресурсами системы, называется:

1. Авторизация

2. Инкапсуляция

3. Аудит

4. Администрирование

41. Наиболее простой и недорогой метод предотвратить катастрофическую потерю данных

а) Резервное копирование на внешний жесткий диск

б) Шифрование данных

в) Бездисковые компьютеры

г) Все ответы верны

42. Подключение ЛВС к другой автоматизированной системе иного класса защищенности должно осуществляться с помощью:

а) межсетевого экрана

б) коммутатора

в) маршрутизатора

г) антивирусной программы

43.Потенциально возможное событие, действие, процесс или явление, которое может вызвать нанесение ущерба (материального, морального или иного) ресурсам системы является:

1) Уязвимость

2) Угроза

3) Отказ

4) Сбой

5) Ошибка

44. Защита информации включает в себя:

1. Предотвращение утечек защищаемой информации

2. Предотвращение несанкционированных воздействий на защищаемую информацию

3. Предотвращение непреднамеренных действий на защищаемую информацию

4. Все ответы выше верны

45. Как часто требуется замена электронной подписи?

1. Ежегодно

2. Выдается бессрочно

3. Каждые 5 лет

46. Какое свойство информации нарушено, если в результате действий злоумышленников легитимный пользователь не может получить доступ к социальной сети?

а) доступность

б) целостность

в) конфиденциальность

47. Как называется состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз, которое позволяет обеспечить конституционные права, свободы, достойные качество и уровень жизни граждан, суверенитет, территориальную целостность и устойчивое развитие Российской Федерации, оборону и безопасность государства?

а) информационная безопасность

б) государственная безопасность

в) национальная безопасность

г) общественная безопасность

48. Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают

а)Воздействие на нее из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств и воздействие природных явлений

б) Процесс ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную

в) Возможности ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную информацию

г) Не ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства

49. Любая характеристика, использование которой нарушителем может привести к реализации угрозы является:

1) Угроза

2) Ошибка

3) Уязвимость

50. Как называется совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной технологией, средств обеспечения объекта информатизации, помещений или объектов, в которых они установлены, или помещения и объекты, предназначенные для ведения конфиденциальных переговоров?

а) объект защиты

б) объект информатизации

в) локальная вычислительная сеть

г) автоматизированная система