

Перечень вопросов

1. Опишите ключевые задачи и обязанности руководителя управления по работе с обращениями граждан. Как вы планируете выстроить рабочий процесс?
2. Перечислите виды обращений граждан, предусмотренные законодательством. В чем их ключевые отличия с точки зрения процедуры рассмотрения?
3. Какие вы видите изменения в организации работы с обращениями граждан в условиях активной цифровизации? Как это отражается на работе управления по работе с обращениями граждан и документообороту? С использованием каких систем возможно направить обращение в администрацию города в форме электронного документа?
4. Каким образом Вы, как руководитель управления, обеспечите соблюдение сроков рассмотрения обращений, установленных действующим законодательством? Какие меры воздействия, направленные на повышение исполнительской дисциплины при подготовке ответов заявителям, доказали свою эффективность?
5. Опишите схему движения входящей, исходящей и внутренней документации в администрации. Где будут контрольные точки для контроля соблюдения сроков и качества обработки?
6. Как Вы считаете, в настоящее время в администрации преобладает бумажный, смешанный или электронный документооборот? В чем плюсы и минусы текущей ситуации? Есть ли целесообразность внедрения инновационных технологий в процессы документооборота в ближайшей временной перспективе?
7. Основные функции управления по работе с обращениями граждан и документооборота включают организацию работы по ведению ведомственного архива администрации городского округа город Воронеж, а также осуществление управления архивным делом на территории

городского округа город Воронеж. Как вы понимаете реализацию этих функций на практике?

8. Опишите ключевые требования организации документооборота для документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в администрации городского округа город Воронеж. По Вашему мнению, какие из них вызывают наибольшие сложности у сотрудников структурных подразделений?
9. Назовите правовые основы прохождения муниципальной службы на федеральном, региональном и местном уровне.
10. Что относится к вопросам местного значения городского округа город Воронеж?
11. Назовите ограничения, связанные с муниципальной службой.
12. Назовите запреты, связанные с муниципальной службой.
13. Конфликт интересов: понятие, меры и порядок урегулирования.
14. Категории лиц, в обязанности которых входит предоставление представителю нанимателя (работодателю) 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?
15. Основания для представления сведений о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.