**Прашања од Кодексот за административни службеници**

**1. Кодексот за административни службеници го донесува министерот за информатичко општество и администрација:**

а) точно

б) неточно

**2. Кодексот за административни службеници претставува:**

а) уредба за однесување на административните службеници

б) сет на етички стандарди и правила на однесување на административните службеници

в) закон за однесување на административните службеници

**3. Вредностите и нормите содржани во Кодексот за административни службеници се во форма на:**

а) законски одредби

б) етички стандарди и правила

в) изјави за согласност

**4. Целта на Кодексот за административните службеници е да поттикне добро постапување и однесување на административните службеници и да ја зајакне довербата на граѓаните во работата на институциите на јавниот сектор:**

а) точно

б) неточно

**5. Чиј интерес застапува и промовира административниот службеник во своето работење:**

а) приватниот интерес

б) јавниот интерес

в) личниот интерес

**6. Административниот службеник работи:**

а) законски, прописно или на морален начин

б) прописно и незаконски

в) законски и на неморален начин

**7. Административниот службеник ги извршува работите посветено и професионално**

а) неточно

б) точно

**8. Дали административниот службеник го поттикнува активното вклучување на граѓаните во процесот на креирање на политиките?**

а) да

б) не

**9. Административниот службеник во своето работење се води од принципите на:**

а) хуманост, еднаквост и социјална правда

б) хуманост и нееднаквост

в) еднаквост и социјална правда

**10. Административниот службеник, во работењето и однесувањето, постапува:**

а) пристрасно и субјективно

б) непристрасно, без предрасуди и без намера за остварување на лична корист или амбиција

в) со намера да оствари лична корист

**11. Административниот службеник со своето работење и однесување овозможува остварување на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку:**

а) злоупотреба и дискриминација

б) создавање на можности и почитување на различностите

в) непочитување на различностите

**12. На корисниците на услугите на администрацијата, административниот службеник им овозможува еднакви стандарди при испорачувањето на услугите преку:**

а) субјективен и пристрасен однос

б) фер и правичен однос

в) личен, пријателски и семеен однос

**13. Административниот службеник на сите граѓани им овозможува заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација, по било која основа**

а) точно

б) неточно

**14. Административниот службеник, врз основа на своите работни компетенции и на правилата и процедурите на службата, ги извршува работите:**

а) паушално и по добиено насоки

б) посветено и професионално

в) врз основа на секојдневни наредби од претпоставениот

**15. Административниот службеник ја извршува работата:**

а) самостојно и навремено, посветувајќи внимание и почитувајќи ги приоритетите и редоследот на задачите

б) почитувајќи ги приоритетите, со одложување и непочитување на редоследот на задачите

в) почитувајќи го рокот за извршување на работните задачи, со непочитување на приоритетите и редоследот на задачите

**16. Административниот службеник не ја истакнува, ниту наметнува на други својата политичка определба**

а) точно

б) неточно

**17. Административниот службеник не смее да врши политички активности што можат да ја поткопаат довербата на граѓаните во администрацијата**

а) точно

б) неточно

**18. Административниот службеник го користи наученото за:**

а) подобрување на својата работа и развојот на институцијата

б) лични цели

в) подигнување на нивото на сопствените општи познавања

**19. Дали административниот службеник го олеснува пристапот до податоците со кои располага во своето работење:**

а) да

б) не

**20. Административниот службеник остварува затворена и повремена комуникација со граѓаните и правните лица:**

а) неточно

б) точно

в) зависи од институцијата во која работи административниот службеник

**21. Според Кодексот за административни службеници, дали административниот службеник ја почитува приватноста и дискрецијата на колегите?**

а) да

б) не

**22. Службените телефонски разговори на административниот службеник се...**

а) кратки и концизни

б) опширни и детални

в) долготрајни и неконструктивни

**23. Кога странките се незадоволни од одговорот, административниот службеник...**

а) бара арбитрирање од непосредно претпоставениот административен службеник

б) ги советува да поведат судска постапка

в) ги упатува кај Народниот правобранител на Република Македонија

**24. Дали административниот службеник, приватните телефонски разговори ги води во присуство на странки или кога странките чекаат одговор или кога имаат намера да постават прашање:**

а) не

б) да

в) да, само доколку странките се познати за службеникот

**25. Во претставувањето на јавни настани, на социјалните мрежи или во каков било друг облик на комуникација, административниот службеник:**

а) претставува пример за соодветно и достоинствено однесување

б) не води грижа за нарушување на угледот и за мислењето на јавноста за администрацијата

в) се однесува врз основа на сопствено убедување

**26. Административниот службеник во односот со колегите го негува духот и начелата на ...**

а) тимска работа, заемно почитување, уважување на различностите, солидарност и соработка

б) индивидуална работа

в) дискриминација, непочитување и застапување на личниот интерес

**27. Кога странките се незадоволни од одговорот што им го дал, административниот службеник бара:**

а) арбитрирање од непосредно претпоставениот административен службеник

б) заштита

в) помош од колегите

**28. Административниот службеник во службата, во приватниот живот и во јавноста се однесува достоинствено и не постапува на начин со кој би се нарушил:**

а) неговиот личен углед, угледот на институцијата и на администрацијата во целина

б) угледот на неговото семејство

в) јавниот ред во институцијата

**29. Административниот службеник се воздржува од давање на штетни изјави за службата...**

а) без да се оневозможи остварување на правото на градење на сопствен став и јавно изразување на мислење

б) ако има личен интерес

в) ако за тоа нема добиено согласност од непосредно претпоставениот административен службеник

**30. Административниот службеник, кон ресурсите кои му се дадени на користење, како и во вршењето на работата се однесува економично, штедливо и ефикасно, користејќи ги ресурсите за:**

а) службени потреби

б) лични потреби

в) за било каква потреба

**31. Дали административниот службеник се грижи за безбедноста на доверените предмети и документи:**

а) да

б) не

в) да, ако тоа му е нагласено од непосредно претпоставениот административен службеник

**32. Административниот службеник посветува внимание на изгледот и начинот на облекување, за да не предизвика:**

а) впечаток на непристојност и нарушување на угледот на администрацијата

б) негативни реакции

в) коментари од страна на колегите и странките

**33. За непочитување на одредбите на Кодексот за административни службеници, административниот службеник одговара:**

а) дисциплински

б) материјално

в) прекршочно

**34. Административниот службеник при вработувањето во службата потпишува:**

а) Изјава за прифаќање на Декларацијата за заедничка мисија на вработените во јавниот сектор

б) заклетва

в) согласност