

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.68**

Wersja arkusza: **X**

*Arkusz zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

A.68-X-14.01

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

Układ graficzny © CKE 2013

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2014

CZĘŚĆ PISEMNA

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 13 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
 - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
 - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
 - wpisz swój numer *PESEL**,
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem *PESEL*.
3. Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać **1 punkt**.
5. Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej **20 punktów**.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

■	B	C	D
---	---	---	---

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

⊙	B	C	■
---	---	---	---

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru *PESEL* – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie 1.

Władczym działaniem administracji publicznej jest

- A. wydanie uchwały przez radę gminy.
- B. zawarcie porozumienia komunalnego.
- C. zorganizowanie prelekcji dla mieszkańców.
- D. sporządzenie protokołu z odbytego zebrania.

Zadanie 2.

Zatwierdzenie przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w formie decyzji administracyjnej taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej, ustalonej przez przedsiębiorstwo energetyczne, jest przykładem

- A. aktu normatywnego.
- B. aktu administracyjnego.
- C. czynności materialno-technicznej.
- D. działania o charakterze społeczno-organizatorskim.

Zadanie 3.

Według ustawy Prawo spółdzielcze, organem spółdzielni, który sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością spółdzielni, jest

- A. zarząd.
- B. rada nadzorcza.
- C. komisja rewizyjna.
- D. walne zgromadzenie.

Zadanie 4.

Najwyższą władzą stowarzyszenia jest

- A. zarząd.
- B. rada nadzorcza.
- C. zebranie delegatów.
- D. walne zebranie członków.

Zadanie 5.

W szkole publicznej stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje

- A. dyrektor szkoły.
- B. gminny zarząd oświaty.
- C. pracownik działu kadr szkoły.
- D. wójt, burmistrz lub prezydent miasta.

Zadanie 6.

Sprawa dotyczy przyznania w roku 2014 nagrody i prowadzona jest w dziale kadr (DK), przez referenta Andrzeja Kotowskiego. Jest to trzecia sprawa związana z nagrodami, podziękowaniami i listami gratulacyjnymi w tym urzędzie gminy. Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli określ, który znak sprawy powinien nadać referent zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Fragment instrukcji kancelaryjnej

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Symbole klasyfikacyjne		Hasła klasyfikacyjne	Kategorie archiwalne	Uwagi
216		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
	2160	Nagrody, podziękowania i listy gratulacyjne	BE10	
	2161	Odznaczenia państwowe, samorządowe i inne	BE10	
	2162	Karanie	B	okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów
	2163	Postępowanie dyscyplinarne	B	okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów

- A. 216.2014
- B. DK.216.2014
- C. DK.2160.2014
- D. DK.2160.3.2014.AK

Zadanie 7.

W trybie postępowania administracyjnego ogólnego załatwiane są sprawy

- A. skarg i wniosków.
- B. wydawania zaświadczeń.
- C. rozstrzygania sporów o własność.
- D. indywidualne, rozstrzygane w drodze decyzji administracyjnych.

Zadanie 8.

Źródłem prawa postępowania administracyjnego jest

- A. Kodeks karny wykonawczy.
- B. ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- C. ustawa o administracji rządowej w województwie.
- D. ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Zadanie 9.

Który z wymienionych aktów normatywnych **nie jest** zaliczany do aktów wykonawczych?

- A. Zarządzenie wojewody.
- B. Rozporządzenie ministra.
- C. Zarządzenie Prezesa Rady Ministrów.
- D. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady.

Zadanie 10.

Sprawozdania finansowe określone w przepisach o rachunkowości podlegają ogłoszeniu

- A. w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej.
- B. w Dzienniku Urzędowym Ministra Spraw Wewnętrznych
- C. w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- D. w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski B”.

Zadanie 11.

Pani Joanna Nowak, będąca właścicielką budynku mieszkalnego, udzieliła panu Janowi Stępniovi pełnomocnictwa do zawierania w jej imieniu umów najmu z mieszkańcami tego budynku oraz pobierania od nich czynszu. Udzielone pełnomocnictwo to

- A. prokura.
- B. pełnomocnictwo ogólne.
- C. pełnomocnictwo rodzajowe.
- D. pełnomocnictwo szczególne.

Zadanie 12.

„Art. 88. Partnerami w spółce mogą być osoby uprawnione do wykonywania następujących zawodów: adwokata, aptekarza, architekta, inżyniera budownictwa, biegłego rewidenta, brokera ubezpieczeniowego, doradcy podatkowego, maklera papierów wartościowych, doradcy inwestycyjnego, księgowego, lekarza, lekarza dentysty, lekarza weterynarii, notariusza, pielęgniarki, położnej, radcy prawnego, rzecznika patentowego, rzeczoznawcy majątkowego i tłumacza przysięgłego.”

Z zamieszczonego przepisu Kodeksu spółek handlowych wynika, że partnerem w spółce partnerskiej **nie może być**

- A. doradca podatkowy.
- B. rzecznik patentowy.
- C. agent ubezpieczeniowy.
- D. rzeczoznawca majątkowy.

Zadanie 13.

„Art. 660. Umowa najmu nieruchomości lub pomieszczenia na czas dłuższy niż rok powinna być zawarta na piśmie. W razie niezachowania tej formy poczytuje się umowę za zawartą na czas nieoznaczony.”

Z powołanego przepisu Kodeksu cywilnego wynika, że umowa najmu mieszkania zawarta na okres 18 miesięcy w formie ustnej

- A. jest nieważna.
- B. została zawarta na czas oznaczony.
- C. została zawarta na czas nieoznaczony.
- D. dla swej ważności wymaga pisemnego potwierdzenia.

Zadanie 14.

„Art. 66 § 2. Jeżeli oferent nie oznaczył w ofercie terminu, w ciągu którego oczekiwać będzie odpowiedzi, oferta złożona w obecności drugiej strony albo za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość przestaje wiązać, gdy nie zostanie przyjęta niezwłocznie; złożona w inny sposób przestaje wiązać z upływem czasu, w którym składający ofertę mógł w zwykłym toku czynności otrzymać odpowiedź wysłaną bez nieuzasadnionego opóźnienia.”

Z powołanego przepisu Kodeksu cywilnego wynika, że oferta wysłana o godzinie 12:00 listem poleconym priorytetowym, bez oznaczenia terminu oczekiwania na odpowiedź, przestaje wiązać oferenta

- A. z upływem 24 godzin od chwili wysłania oferty.
- B. z upływem 48 godzin od chwili nadania przesyłki w placówce pocztowej.
- C. z chwilą otrzymania odpowiedzi o odrzuceniu oferty niezależnie od terminu jej otrzymania.
- D. z upływem czasu niezbędnego na otrzymanie odpowiedzi wysłanej bez nieuzasadnionego opóźnienia.

Zadanie 15.

„Art. 846 § 1. Utrzymujący zarobkowo hotel lub podobny zakład jest odpowiedzialny za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osobę korzystającą z usług hotelu lub podobnego zakładu, zwaną dalej „gościem”, chyba że szkoda wynikła z właściwości rzeczy wniesionej lub wskutek siły wyższej albo że powstała wyłącznie z winy poszkodowanego lub osoby, która mu towarzyszyła, była u niego zatrudniona albo go odwiedzała.”

Z powołanego przepisu Kodeksu cywilnego wynika, że odpowiedzialność utrzymującego zarobkowo hotel za utratę rzeczy wniesionych przez gościa, to odpowiedzialność

- A. umowna.
- B. dyscyplinarna.
- C. na zasadzie winy.
- D. na zasadzie ryzyka.

Zadanie 16.

Jeżeli gość hotelu na skutek własnej nieostrożności poślizgnął się w hotelowej kabinie prysznicowej i złamał rękę, to

- A. hotel nie odpowiada, gdyż nie można mu przypisać winy.
- B. hotel ponosi wobec gościa odpowiedzialność deliktową.
- C. hotel ponosi wobec gościa odpowiedzialność kontraktową.
- D. występuje zbieg odpowiedzialności deliktowej i kontraktowej.

Zadanie 17.

Adam i Anna poręczyli w banku kredyt zaciągnięty przez Zofię. Od kogo bank może żądać jego spłaty?

- A. Wyłącznie od Zofii.
- B. Wyłącznie od Zofii oraz jednego z poręczycieli według wyboru banku.
- C. Od Zofii, Adama i Anny łącznie, od kilku z nich lub od każdego z osobna.
- D. Od obu poręczycieli pod warunkiem, że egzekucja wobec Zofii okaże się bezskuteczna, a w umowie takiego warunku nie zastrzeżono.

Zadanie 18.

„Art. 353¹. Strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współżycia społecznego.”

Z zamieszczonego przepisu Kodeksu cywilnego wynika, że strony **nie mogą** zawrzeć umowy

- A. ustnej.
- B. nieodpłatnej.
- C. jednostronnie zobowiązującej.
- D. zastrzegającej dla jednej strony prawo dowolnej zmiany warunków umowy.

Zadanie 19.

Pracodawca, który ciągle nęka lub zastrasza pracownika w celu jego poniżenia, ośmieszenia, izolowania lub wyeliminowania z zespołu współpracowników, według terminologii Kodeksu pracy dopuszcza się

- A. mobbingu.
- B. dyskryminacji.
- C. molestowania.
- D. nierównego traktowania.

Zadanie 20.

Jedną z ogólnych zasad postępowania administracyjnego jest zasada pisemności, która nakłada na organ administracji obowiązek załatwiania spraw

- A. wyłącznie w formie pisemnej.
- B. wyłącznie w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego.
- C. w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, a ustnie wtedy, gdy spowoduje to przyspieszenie postępowania.
- D. w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, a ustnie wtedy, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie.

Zadanie 21.

Anna L. wniosła prawidłowo wniosek do organu administracji o wszczęcie postępowania administracyjnego. Sprawa ta wymagała przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Organ załatwił sprawę w ciągu 3 miesięcy. Nie zachodziła potrzeba dokonania czynności, dla których przepisy prawa przewidują określone terminy, postępowanie nie było zawieszone ani nie nastąpiły opóźnienia spowodowane z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. Którą zasadę postępowania administracyjnego naruszył organ administracji?

- A. Informowania stron.
- B. Prawdy obiektywnej.
- C. Przekonywania stron.
- D. Szybkości postępowania.

Zadanie 22.

„Art. 61 § 2. Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wsząć z urzędu postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowiązany jest uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody – postępowanie umorzyć.”

W sprawie, w której przepis prawa wymagał wniosku strony, organ wszczął postępowanie administracyjne z urzędu. Przed wszczęciem postępowania nie wystąpił o zgodę strony, o której mówi cytowany wyżej art. 61 § 2 k.p.a. W tej sytuacji

- A. wszczęcie postępowania jest niezgodne z przepisami k.p.a.
- B. sprawa może być załatwiona bez konieczności uzyskania zgody strony.
- C. do załatwienia sprawy konieczne jest uzyskanie zgody strony w toku postępowania.
- D. sprawa może być załatwiona pod warunkiem udzielenia przez stronę pełnomocnictwa do występowania w jej imieniu.

Zadanie 23.

Właściwość organu administracji do załatwiania określonych spraw, jaka wynika z przepisów o zakresie jego działania, to właściwość

- A. rzeczowa.
- B. miejscowa.
- C. instancyjna.
- D. funkcjonalna.

Zadanie 24.

Do Urzędu Gminy Trzciana wpłynął wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie dotyczącej nieruchomości położonej na terenie Gminy Trzciana i Gminy Łapanów. Do wydania decyzji w tej sprawie właściwy miejscowo jest

- A. wójt gminy, na obszarze której jest położona większa część nieruchomości.
- B. każdy z wójtów w zakresie części nieruchomości znajdującej się na obszarze jego gminy.
- C. Starosta Powiatu Bocheńskiego, ponieważ obie gminy znajdują się na obszarze tego powiatu.
- D. Wójt Gminy Trzciana, ponieważ do urzędu tej gminy wpłynął wniosek o wszczęcie postępowania.

Zadanie 25.

W podaniu wniesionym do organu administracji nie wskazano adresu wnoszącego. Co w tej sytuacji powinien zrobić organ administracji?

- A. Umorzyć postępowanie.
- B. Zawiesić postępowanie do czasu podania adresu przez wnoszącego.
- C. Pozostawić podanie bez rozpoznania bez względu na to, czy istnieje możliwość ustalenia tego adresu.
- D. Pozostawić podanie bez rozpoznania tylko wtedy, gdy nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych.

Zadanie 26.

Art. 41. § 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Art. 42. § 1. Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy.

§ 2. Pisma mogą być doręczane również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 3. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w § 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

Art. 43. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

Art. 44. § 1. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43:

1) operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej – w przypadku doręczania pisma przez operatora pocztowego;

2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) – w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

§ 2. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w § 1, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

§ 3. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

§ 4. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1, a pismo pozostawia się w aktach sprawy

Jeżeli strona wyjechała za granicę bez podania organowi administracji nowego adresu, to w świetle powołanych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w razie stwierdzenia niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43 k.p.a.

- A. organ powinien zawiesić postępowanie.
- B. organ powinien umorzyć postępowanie.
- C. w celu doręczenia pisma organ powinien podjąć starania o ustalenie nowego adresu do doręczenia pisma.
- D. aby doręczenie było uważane za dokonane, organ powinien podjąć czynności określone w art. 44 k.p.a.

Zadanie 27.

Art. 83. § 1. Nikt nie ma prawa odmówić zeznań w charakterze świadka, z wyjątkiem małżonka strony, wstępnych, zstępnych i rodzeństwa strony oraz jej powinowatych pierwszego stopnia, jak również osób pozostających ze stroną w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

W świetle powołanego przepisu Kodeksu postępowania administracyjnego prawo odmowy zeznań w charakterze świadka w toczącym się postępowaniu administracyjnym **nie przysługuje**

- A. rodzeństwu strony.
- B. szwagrowi strony.
- C. małżonkowi strony.
- D. prawnemu opiekunowi strony.

Zadanie 28.

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3;
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

Jeżeli przed organem administracji publicznej toczy się postępowanie w sprawie dotyczącej interesów majątkowych kierownika tego organu, to w świetle powołanych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego

- A. nie ma podstaw do wyłączenia tego organu.
- B. od załatwienia tej sprawy podlega wyłączeniu ten organ.
- C. od udziału w postępowaniu w tej sprawie podlega wyłączeniu jedynie kierownik tego organu.
- D. od udziału w postępowaniu w tej sprawie podlega wyłączeniu jedynie pracownik organu, któremu podlega ta sprawa zgodnie z zakresem czynności.

Zadanie 29.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego odmówił pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej. Strona niezadowolona z tej decyzji może

- A. odwołać się do Prezesa Rady Ministrów.
- B. odwołać się do samorządowego kolegium odwoławczego.
- C. wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- D. zwrócić się do Ministra z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Zadanie 30.

Jeżeli organ administracji, który wydał decyzję w pierwszej instancji, po wniesieniu odwołania nie wydał nowej decyzji, jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu

- A. niezwłocznie.
- B. w ciągu 24 godzin od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
- C. w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
- D. w terminie 30 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

Zadanie 31.

W wyniku postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji, wszczętego na żądanie strony, organ administracji stwierdza nieważność decyzji, jeżeli

- A. decyzja została wydana z rażącym naruszeniem prawa.
- B. strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu.
- C. decyzja została wydana przez pracownika, który podlegał wyłączeniu.
- D. decyzja nie zawierała podpisu osoby upoważnionej do wydania decyzji.

Zadanie 32.

Podanie w sprawie wznowienia postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem decyzji ostatecznej wnosi się

- A. do sądu powszechnego.
- B. do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
- C. do samorządowego kolegium odwoławczego.
- D. do organu administracji, który wydał w sprawie decyzję w pierwszej instancji.

Zadanie 33.

Środkiem egzekucyjnym w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, dotyczącym należności pieniężnych, jest

- A. przymus bezpośredni.
- B. egzekucja z ruchomości.
- C. odebranie rzeczy ruchomej.
- D. grzywna w celu przymuszenia.

Zadanie 34.

Egzekucji administracyjnej **nie podlegają**

- A. kredyty.
- B. podatki.
- C. kary pieniężne wymierzane przez organy administracji.
- D. obowiązki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, nakładane w drodze decyzji organów Państwowej Inspekcji Pracy.

Zadanie 35.

Przedmiotem skargi rozpatrywanej w postępowaniu w sprawie skarg i wniosków **nie może być**

- A. przewlekłe i biurokratyczne załatwianie spraw.
- B. naruszenie praworządności przez organy administracji.
- C. nienależyte wykonywanie zadań przez organy administracji.
- D. decyzja w indywidualnej sprawie wydana bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu.

Zadanie 36.

Przedmiotem wniosku rozpatrywanego w postępowaniu w sprawie skarg i wniosków **nie może być** sprawa dotycząca

- A. zmiany lokalizacji przystanków komunikacji miejskiej.
- B. wydłużenia czasu przyjmowania interesantów w urzędzie gminy.
- C. ograniczenia biurokracji związanej z otwieraniem nowych firm.
- D. wydania nakazu wyburzenia budynku wybudowanego bez wymaganego pozwolenia na budowę.

Zadanie 37.

Żłobek samorządowy, wykonujący odpłatnie zadania własne samorządu terytorialnego w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3, jest

- A. samorządowym zakładem budżetowym.
- B. samorządową jednostką budżetową.
- C. jednostką samorządu terytorialnego.
- D. przedsiębiorstwem komunalnym.

Zadanie 38.

Do sektora finansów publicznych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, **nie zalicza się**

- A. organów władzy publicznej.
- B. jednostek samorządu terytorialnego.
- C. samorządowych zakładów budżetowych.
- D. tworzonych przez gminę spółek prawa handlowego.

Zadanie 39.

Dochodem budżetu państwa **nie jest** podatek

- A. od gier.
- B. akcyzowy.
- C. od towarów i usług.
- D. od środków transportowych.

Zadanie 40.

Elementy klasyfikacji budżetowej, określające rodzaj dochodu, przychodu lub wydatku, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, to

- A. działy.
- B. części.
- C. rozdziały.
- D. paragrafy.