**Порядок проведения тестирования в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Карелия**

***Общие положения***

1. Тестирование проводится в отношении:

* граждан, поступающих на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба);
* гражданских служащих, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – конкурс).

2. Целью тестирования является выявление уровня знаний у граждан и гражданских служащих, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее – претенденты), для дальнейшего принятия решения в рамках заседания конкурсной комиссии.

3. В качестве базы тестовых вопросов могут быть использованы тестовые вопросы, сформированные Минтрудом России, или иные тестовые вопросы, разработанные самостоятельно, в том числе с использованием тестовых вопросов, сформированных Минтрудом России.

4. На основе тестовых вопросов, содержащихся в базе тестовых вопросов, формируются индивидуальные тесты.

5. Количество тестовых вопросов в индивидуальном тесте составляет 51, включая:

* 8 тестовых вопросов, на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;
* 8 тестовых вопросов, на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;
* 8 тестовых вопросов, на знание законодательства о гражданской службе;
* 8 тестовых вопросов, на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
* 8 тестовых вопросов, на знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;
* 11 тестовых вопросов, на знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

6. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 60 минут.

7. О дате, времени и месте проведения тестирования претенденты уведомляются в письменной форме (в случае если претендент представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, уведомление направляется ему в форме электронного документа).

***Подготовка к проведению тестирования***

8. Допуск претендентов к тестированию осуществляется по документам, удостоверяющим их личность.

9. В качестве аудиторий для проведения тестирования планируется использовать конференц-зал № 514

10. Перед проведением тестирования претенденты ожидают в холле конференц-зала в соответствии с предварительно определенным порядком.

11. Каждый тестируемый обеспечивается отдельным рабочим местом, для проведения тестирования на бумажном носителе бланком индивидуального теста.

12. На время проведения тестирования претендентам запрещается:

* использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
* выносить из аудиторий материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;
* разговаривать между собой;
* вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;
* обмениваться любыми материалами и предметами между собой;
* выходить из аудитории без сопровождающего и перемещаться по ней.

В случае нарушения претендентом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – он удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам претендент, участвующий в тестировании, не может завершить выполнение теста, он имеет право досрочно покинуть аудиторию.

***Проведение тестирования***

13. Тестирование может осуществляться как на бумажном носителе, так и в форме компьютерного тестирования.

14. Претендентам следует соблюдать порядок проведения тестирования и следовать указаниям должностных лиц структурного подразделения, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров, (далее – организатор), а организаторам – обеспечивать порядок проведения тестирования.

15. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста на бумажном носителе (в компьютерной программе), разъясняются критерии подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования.

16. В конференц-зале (аудитории), при проведении тестирования, допускается присутствие только организаторов и лиц, проходящих тестирование.

***Подведение итогов тестирования***

17. Проверка тестов осуществляется организатором.

18. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

19. Тестирование считается пройденным, если претендент правильно ответил на **70** и более процентов заданных вопросов.

20. Организатор, не позднее 3 рабочих дней до проведения индивидуального собеседования, представляет членам конкурсной комиссии бланки тестов с проставленным количеством правильных ответов.

**Инструкция**

**для выполнения теста на бумажном носителе**

Данный тест направлен на выявление знаний, необходимых для поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба).

Тест содержит 51 вопрос из областей знаний, перечисленных ниже:

* знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;
* знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;
* знание законодательства о гражданской службе;
* знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
* знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;
* знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

Ваша задача – проанализировать информацию, изложенную в вопросе, и из нескольких ответов выбрать правильный.

В каждом вопросе возможен только один правильный вариант ответа.

|  |
| --- |
|  |

В бланке для ответов поставьте крестик напротив варианта ответа, который Вы считаете правильным.

|  |  |
| --- | --- |
| **Как правильно заполнять бланк** | **Как правильно вносить исправления в бланк** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | А | Б | В | Г | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | А | Б | В | Г | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

В бланке для ответов напротив каждого исправления необходимо поставить **личную подпись**.

Пожалуйста, не делайте никаких пометок в буклете, так как он будет использоваться для тестирования других кандидатов.

**Помните:**

* Время ограничено. Начав выполнять тест, необходимо делать это как можно более быстро и точно.
* Если Вы хотите изменить ответ, зачеркните первый вариант и отметьте крестиком свой новый ответ.
* В тесте имеется 51 вопрос, и для его выполнения у Вас будет 60 минут. При желании, Вы можете закончить тест раньше.
* Следите за тем, чтобы номер вопроса в буклете соответствовал номеру вопроса в бланке для ответов.
* Каждый вопрос имеет только один правильный ответ.
* Не делайте никаких пометок в буклете.
* Не забудьте вернуть данный буклет организаторам тестирования.