Утвержден

Приказом УФНС России

по Республике Алтай

«17» января 2017 г.

 № 01-01-10/35@

**Порядок**

 **проведения тестирования**

**в УФНС России по Республике Алтай**

***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 30, включая:

- 5 тестовых вопросов, на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- 5 тестовых вопросов, на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- 10 тестовых вопросов, на знание законодательства о гражданской службе;

- 5 тестовых вопросов, на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- 5 тестовых вопросов, на знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

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

7. О дате, времени и месте проведения тестирования претенденты уведомляется в письменной форме.

***Подготовка к проведению тестирования***

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

9. В качестве аудитории для проведения тестирования планируется использовать конференц-зал.

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

11. Каждый тестируемый обеспечивается бланком индивидуального теста на бумажном носителе.

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***

1. Тестирование осуществляется на бумажном носителе.
2. 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.
3. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста на бумажном носителе, разъясняются критерии подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования.
4. В конференц-зале, при проведении тестирования, допускается присутствие организаторов и лиц, проходящих тестирование.

***Подведение итогов тестирования***

1. Проверка тестов на бумажном носителе осуществляется организатором.
2. Организатор проставляет количество правильных ответов на бланке теста.
3. Организатор, в день проведения индивидуального собеседования, представляет председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии проверенные бланки тестов с проставленным количеством правильных ответов.

***Подведение итогов тестирования***

1. Проверка тестов на бумажном носителе осуществляется организатором.
2. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл.
3. Организатор проставляет количество правильных ответов на бланке теста.

Организатор, в день проведения индивидуального собеседования, представляет председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии проверенные бланки тестов с проставленным количеством правильных ответов.

**Инструкция**

**для выполнения теста**

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

Тест содержит 30 вопросов 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.

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 30 вопросов, 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.