**Порядок**

 **проведения тестирования в Межрайонной инспекции**

**Федеральной налоговой службы № 9 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 40, включая:

8 вопросов, на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

8 вопросов, на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

8 вопросов, на знание законодательства о гражданской службе;

8 вопросов, на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

8 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 служебное помещение, расположенное по адресу: г.Медвежьегорск, ул.Заводская, д.7, кабинет № 22.

**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 аудитории 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 должностного лица кадрового подразделения инспекции (далее – организатор), а организатору – 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 кабинете, 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 не позднее 3 рабочих дней до проведения индивидуального собеседования предоставляет членам конкурсной комиссии заполненные претендентами бланки тестов с проставленным количеством правильных ответов.
4. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 76 - 70 процентов вопросов