**Порядок**

 **проведения тестирования в Межрайонной ИФНС России № 1 по Самарской области**

***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 50, включая:

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

- 8 тестовых вопросов на знание основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- 8 тестовых вопросов на знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

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

- 8 тестовых вопросов на знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

- 10 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).

***Проведение тестирования***

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

9. 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.

10. 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.

11. При проведении тестирования допускается присутствие только организаторов и лиц, проходящих тестирование.

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.

***Подведение итогов тестирования***

13. Проверка тестов осуществляется организатором.

14. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

16. 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 50 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;

- 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.

|  |
| --- |
| X |

|  |  |
| --- | --- |
| **Как правильно заполнять бланк** | **Как правильно вносить исправления в бланк** |
|  |  |

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.