****

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.04.2017 года с. Большое Ремонтное № 14а

Об утверждении инструкции по проведению

в Администрации Калининского сельского поселения

тестирования в целях определения соответствия гражданина

Российской Федерации базовым квалификационным требованиям

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

 1. Утвердить инструкцию по проведению в Администрации Калининского сельского поселения тестирования в целях определения соответствия гражданина Российской Федерации базовым квалификационным требованиям, согласно приложению к настоящему распоряжению.

 2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Калининского сельского поселения Г. Н. Мазирка**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек распоряжениюАдминистрации  Калининского сельского поселенияот 17.04.2017 № 14 |

Инструкция

по проведению в Администрации Калининского сельского поселения тестирования

в целях определения соответствия гражданина Российской Федерации

базовым квалификационным требованиям

*Общие положения*

1. Тестирование проводится в отношении:

- граждан, поступающих на муниципальную службу, по результатам конкурса;

**-** граждан, поступающих на муниципальную службу, без проведения конкурса.

2. Целью тестирования является выявление уровня знаний у граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – претенденты), для дальнейшего принятия решения в рамках заседания конкурсной комиссии или рассмотрения вопроса о назначении на должность муниципальной службы без проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

4. Возможность прохождения индивидуального теста в целях самопроверки обеспечена Минтрудом России в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (http://gossluzhba.gov.ru), в связи с чем, рекомендуется заранее уведомить об этом претендентов.

5. На основе тестовых вопросов, содержащихся в базе тестовых вопросов, сформированной органом местного самоуправления, формируются индивидуальные тесты.

Типовой тест на соответствие базовым квалификационным требованиям размещен на официальном сайте Минтруда России http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/2).

6. Количество тестовых вопросов в индивидуальном тесте составляет 40, включая восемь тестовых вопросов по каждому из следующих блоков тестовых вопросов:

- на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- на знание законодательства о муниципальной службе;

- на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- на знания в области информационно-коммуникационных технологий.

7. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 40 минут.

8. О дате, времени и месте проведения тестирования рекомендуется известить претендентов заранее.

***Подготовка к проведению тестирования***

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

10. В аудиториях для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия:

- подготовить часы, находящиеся в поле зрения лиц, присутствующих в аудиториях;

- подготовить места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей претендентов (далее – лица, участвующие в тестировании);

- создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей лиц, проходящих тестирование, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае их участия в тестировании.

11. Количество, общую площадь и состояние аудиторий, предоставляемых для проведения тестирования, рекомендуется определять с учетом обеспечения его проведения в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Количество аудиторий предлагается определять исходя из общей численности лиц, участвующих в тестировании, и вместимости аудиторий. Количество аудиторий должно формироваться с учетом наполнения аудиторий, обеспечивающего комфортные условия для прохождения тестирования (не более пятнадцати человек в аудитории).

12. Перед проведением тестирования лица размещаются в аудиториях в соответствии с предварительно определенным порядком.

13. Каждый тестируемый обеспечивается отдельным рабочим местом, оборудованным компьютерной техникой, позволяющей формировать и доводить до каждого тестируемого индивидуальный набор тестов в режиме реального времени.

14. На время проведения тестирования лицам рекомендуется запретить:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также 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 лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – он удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам лицо, участвующее в тестировании, не может завершить выполнение теста, оно имеет право досрочно покинуть аудиторию. Для указанных лиц назначается время для повторного испытания не позднее двух недель со дня проведения тестирования.

В случае неявки претендента на тестирование в связи с временной нетрудоспособностью, подтвержденной в установленном порядке, или по иным объективным причинам для указанного лица назначается время проведения тестирования в указанный срок или в течение трех дней после окончания периода временной нетрудоспособности.

***Проведение тестирования***

1. Тестирование предлагается осуществлять в форме компьютерного тестирования.
2. Организаторам проведения тестирования рекомендуется запретить оказывать содействие лицам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
3. Тестируемым следует соблюдать порядок проведения тестирования и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторам – обеспечивать порядок проведения тестирования.
4. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста в компьютерной программе, предоставляются разъяснения по критериям подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования, а также дате и месте получения справки с итогами тестирования, за исключением случая, если она выдается непосредственно после окончания тестирования.
5. В аудитории, в которой проводится тестирование, допускается присутствие только лиц, проходящих тестирование, организаторов, включая специалистов, осуществляющих техническое обслуживание компьютерной техники.

***Особенности проведения тестирования на бумажных носителях***

1. В случае если проведение компьютерного тестирования не представляется возможным ввиду отсутствия компьютерной техники или по иным объективным причинам, тестирование может быть проведено в письменном виде на бумажных носителях.
2. В аудиториях для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия – организовать места для хранения тестовых заданий с ограниченным для лиц, участвующих в тестировании, доступом.
3. Индивидуальные тесты на бумажных носителях нумеруются.
4. Перед началом проведения тестирования раздаются индивидуальные тесты с инструкцией и иными необходимыми материалами, фиксируется информация о лицах, которым выданы конкретные индивидуальные тесты по номерам,
5. При массовой сдаче завершенных индивидуальных тестов не допускается создание толпы у стола лица, принимающего указанные тесты.
6. Принимая тесты, указанное лицо должно проверить соответствие номера индивидуального теста, который сдается, с номером теста, выданного лицу.

***Подведение итогов тестирования***

1. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос предлагается присваивать 1 балл.
2. Не сдавшим тестирование предлагается признавать лицо, ответившее правильно менее чем на 20 тестовых вопросов и набравшее соответственно менее 20 баллов.
3. Лицам, прошедшим тестирование, рекомендуется сообщить о результатах непосредственно в день его проведения или не позднее двухнедельного срока после его проведения.
4. По итогам тестирования формируется список претендентов с количеством набранных баллов.