



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.08.2020

г. Константиновск

№ 78/212-Р

**Об утверждении Положения о тестировании муниципальных служащих
Администрации Константиновского района, отраслевых
(функциональных) органов Администрации Константиновского района
по определению уровня базовых знаний, необходимых для исполнения
должностных обязанностей**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Константиновский район»,

1. Утвердить Положение о тестировании муниципальных служащих Администрации Константиновского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района по определению уровня базовых знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей согласно приложению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Константиновского района Д.В. Абрамова.

Глава Администрации
Константиновского района

В.Е. Калмыков

Проект распоряжения вносит
общий отдел Администрации
Константиновского района

Положение о тестировании муниципальных служащих Администрации
Константиновского района, отраслевых (функциональных) органов
Администрации Константиновского района по определению уровня базовых
знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тестировании муниципальных служащих Администрации Константиновского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района по определению уровня базовых знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Целью тестирования муниципальных служащих Администрации Константиновского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района является определение уровня базовых знаний, необходимых для надлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

1.3. Тестированию подлежат муниципальные служащие Администрации Константиновского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района, замещающие главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы, подлежащие аттестации в текущем году.

1.4. Тестированию не подлежат:

- муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы менее 6 месяцев;
- беременные женщины;
- муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. Подготовка и содержание тестов

2.1. Тестирование представляет собой тестовое задание, включающее в себя вопросы по установленным направлениям с различной степенью сложности закрытого типа, содержащие несколько вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

2.2. Тестовые задания включают вопросы на знание Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, Устава

Ростовской области, Устава муниципального образования «Константиновский район», законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, Регламента работы Администрации Константиновского района, Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Константиновского района.

2.3. Перечень вопросов для тестирования формируется общим отделом Администрации Константиновского района в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, с привлечением представителей научных и образовательных учреждений.

2.4. Каждый тест имеет уникальный набор вопросов, сформированный с использованием компьютерной программы в произвольном порядке.

2.5. Количество вопросов в тесте варьируется в зависимости от группы должностей муниципальной службы и составляет:

- для главной группы должностей муниципальной службы – 30 вопросов;
- для ведущей группы должностей муниципальной службы – 25 вопросов;
- для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы – 20 вопросов.

2.6. Тест включает в себя:

- номер теста;
- дату составления и печати теста;
- дату и время проведения теста;
- фамилию, имя, отчество, должность тестируемого муниципального служащего;
- тестовые вопросы и варианты ответов;
- подписи тестируемого и специалиста общего отдела Администрации Константиновского района, участвующего в организации тестирования, на каждом листе теста.

2.7. Перечень вопросов для тестирования доводится до сведения муниципальных служащих путем размещения на официальном сайте Администрации Константиновского района в разделе «Муниципальная служба» не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения тестирования.

2.8. Подготовка к тестированию проводится муниципальным служащим самостоятельно.

3. Порядок проведения тестирования

3.1. Тестирование муниципальных служащих организуется и проводится общим отделом Администрации Константиновского района с использованием компьютерной программы или в письменной форме, в соответствии с утвержденным графиком тестирования, в отношении муниципальных служащих, подлежащих аттестации в текущем году.

3.2. Общий отдел Администрации Константиновского района готовит график тестирования, который утверждается главой Администрации Константиновского района, и уведомляет муниципальных служащих под

роспись о дате предстоящего тестирования не позднее, чем за 1 месяц до начала тестирования.

3.3. Тестирование проводится не позднее чем, за 3 рабочих дня до даты аттестации, установленной в графике проведения аттестации для каждого муниципального служащего.

3.4. Организует проведение тестирования и осуществляет контроль за порядком проведения тестирования общий отдел Администрации Константиновского района.

3.5. Перед началом тестирования сотрудник общего отдела Администрации Константиновского района, осуществляющий тестирование, проводит подробный инструктаж муниципальных служащих, проходящих тестирование, о правилах и условиях проведения тестирования.

3.6. При проведении тестирования присутствует не менее 2 членов аттестационной комиссии, следящих за процедурой прохождения тестирования и порядком проведения.

3.7. Тестирование проводится в группах численностью не более 15 человек.

3.8. Время, отведенное на заполнение теста, составляет не более 1 часа.

По окончании установленного времени заполненные муниципальным служащим тестовые задания передаются в общий отдел Администрации Константиновского района для проверки.

3.9. В ходе тестирования муниципальным служащим запрещается: использовать специальную, справочную и иную литературу, письменные заметки, средства мобильной связи и иные средства хранения и передачи информации; вести переговоры с другими участниками тестирования; пересаживаться на другое место и покидать помещение, в котором проводится тестирование. При нарушении муниципальным служащим правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

4. Результаты тестирования

4.1. Проверка правильности ответов муниципального служащего на тест проводится компьютерной программой, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. раздела 4 настоящего Положения.

4.2. В случае проведения тестирования в письменной форме проверку правильности ответов муниципального служащего осуществляет общий отдел Администрации Константиновского района.

Общий отдел осуществляет проверку правильности ответов муниципального служащего на тест с использованием «ключа ответов».

4.3. По результатам проверки теста на бланке теста фиксируется количество правильных ответов. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

4.4. Тестирование считается успешно пройденным, если муниципальный служащий ответил правильно на 80% вопросов теста.

4.5. Результаты прохождения тестирования с помощью компьютерной программы сообщаются муниципальному служащему под роспись по окончании тестирования.

Результаты прохождения тестирования в письменной форме сообщаются муниципальному служащему под роспись в течение 3 рабочих дней после окончания тестирования.

4.6. Результаты тестирования доводятся до членов аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих Администрации Константиновского района на заседании комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. В случае неявки муниципального служащего на тестирование по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, иные уважительные причины) дата проведения тестирования переносится.

5.2. Если муниципальный служащий не справился с тестом, он может пройти тестирование повторно один раз в течение трех месяцев.

5.3. При проведении тестирования специалиста общего отдела Администрации Константиновского района он отстраняется от работы, связанной с подготовкой и осуществлением тестирования.

5.4. По результатам тестирования глава Администрации Константиновского района может принять решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв на вышестоящую должность муниципальной службы.