**Регламент тестирования сотрудников ЛОГБУ «Киришский КЦСОН»**

**на знание законодательства о противодействии коррупции**

**Общие положения**

1. Тестирование проводится в отношении сотрудников ЛОГБУ «Киришский КЦСОН» (далее учреждение), а также кандидатов при приеме на должность.
2. Целью тестирования является повышение эффективности труда сотрудников учреждения и ответственности за порученное дело и должно содействовать дальнейшему улучшению подбора и воспитания кадров, повышению их деловой квалификации.
3. В качестве базы тестовых вопросов используются тестовые вопросы, сформированные комитетом по социальной защите Ленинградской области (далее- учредитель).
4. Количество тестовых вопросов составляет 20, включая типовые ситуации.
5. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 40 минут.
6. О дате, времени и месте проведения тестирования сотрудников и кандидатов извещают заранее.
7. На основе карты коррупционных рисков директором утрерждается список должностей для прохождения тестирования, а также период проведения тестирования в отношении действующих сотрудников, но не менее чем один раз в год.

**Подготовка к проведению тестирования**

1. В кабинете для проведения тестирования должны быть обеспечены следующие условия: - подготовить часы, находящиеся в поле зрения лиц, присутствующих в кабинете; - подготовить места для непосредственного прохождения тестирования и личных вещей сотрудников и кандидатов (далее- тестируемые); - 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;
2. Количество, общую площадь и состояние кабинетов, предоставляемых для тестирования, определить исходя из общей численности лиц, участвующих в тестировании (не более 15 человек в кабинете).
3. Перед проведением тестирования лица, участвующие в тестировании, размещаются в кабинетах в соответствии в предварительно определенным порядком.
4. Каждый тестируемый обеспечивается отдельным рабочим местом.
5. На время проведения тестирования лицам, учавтвующим в тестировании, запрещено:

-иметь при себе средства связи, фото- ауди- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из кабинета материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования;

-разговаривать между собой;

-вести какие- либо записи, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

-обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

-выходить из кабинета без сопровождающего и перемещаться по кабинету;

В случае нарушения лицом, проходящим тестирование, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении- тестируемый удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам лицо, участвующее в тестировании, не может завершить выполнение теста, оно имеет право покинуть кабинет досрочно.

Для указанных лиц назначается время для повторного испытания не позднее 2-х недель со дня проведения тестирования.

В случае неявки лица 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. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста, предоставляются разъяснения по критериям подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования, а также дате и месте оглашения итогов тестирования.
2. В кабинетах, в которых проводится тестирование, допускается присутствие только лиц, проходящих тестирование, и организаторов.
3. Тесты на бумажных носителях нумеруются.
4. При массовой сдаче завершенных тестов не допускается создание толпы у стола лица, принимающего указанные тесты.
5. Принимая тесты, указанное лицо должно проверить соответствие номера теста, который сдается, с номером теста, выданного лицу.

**Подведение итогов тестирования**

1. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл, правильных ответов в тесте может быть только один.
2. Не сдавшим тестирование признается лицо, ответившее правильно менее чем на две трети тестовых вопросов.
3. Лицам, прошедшим тестирование, сообщается о результатах непосредственно в день тестирования или не позднее двухнедельного срока после его проведения.
4. Для принятия организационных решений по итогам тестирования формируется список лиц, не сдавших тестирование, с количеством набранных баллов.
5. Отчет о результатах тестирования заполняется учреждением по форме, напрвленной учредителем в сроки, установленные Ведомственным планом по противодействию коррупции учредителя.