

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Анисимовский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 24.05.2023г.

д. Анисимово

№ 200-ОД

«О проведении проверки знаний сотрудников ресурсного центра антикоррупционного законодательства РФ»

В целях реализации п.9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024г.г. и п.5.14 Плана противодействия коррупции в комитете на 2021-2024г.г. в части тестирования сотрудников на знание законодательства о противодействии коррупции:

1. Провести тестирование сотрудников ресурсного центра в соответствии «Регламентом тестирования сотрудников ГБУ ЛО «Анисимовский ресурсный центр» и кандидатов при приеме на должность в учреждение на знание законодательства о противодействии коррупции» и Карты коррупционных рисков ГБУ ЛО «Анисимовский ресурсный центр» утвержденной Распоряжением директора центра от 17.03.2023г. №100-ОД на знание антикоррупционного законодательства РФ в период с 29 – 31 мая 2023 г в 11:00 в помещении библиотеки. Ответственный – заместитель директора А.А. Давыдова

2. Заместителю директора А.А. Давыдовой:

2.2.1. Довести до 05.06.2023г. до лиц прошедших тестирование их результаты.

2.2.2. Оформить отчет о результатах тестирования в соответствии с утвержденной формой

2.2.3. Направить не позднее 21.06.2023г. отчет в юридический отдел Комитета по социальной защите населения Ленинградской области (адрес электронной почты: vasko@kszn.lenreg.ru).

2.2.4. Обеспечить размещение на официальном сайте учреждения данного распоряжения.

2.3. Ввести в повседневную практику работы ресурсного центра обязательное тестирование кандидатов при приеме на должность на знание законодательства о противодействии коррупции. Ответственный – заместитель директора А.А. Давыдова

2.4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор

ГБУ ЛО «Анисимовский ресурсный центр» И.А. Николаева



**Регламент тестирования сотрудников
Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области центр
помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Анисимовский ресурсный центр по содействию семейному устройству»
и кандидатов при приеме на должность на знание законодательства
о противодействии коррупции**

Общие положения

1. Тестирование проводится в отношении сотрудников:
ГБУ ЛО «Анисимовский ресурсный центр» (далее-учреждение), а также
(Наименование учреждения)
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 населения 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 сотрудники учреждения, и кандидаты извещаются заранее.
7. На основе карты коррупционных рисков учреждения директором утверждается список должностей учреждения для прохождения тестирования, а также период проведения тестирования в отношении действующих сотрудников, но не менее чем один раз в год.

Подготовка к проведению тестирования

8. В кабинетах для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия:
 - подготовить часы, находящиеся в поле зрения лиц, присутствующих в кабинетах;
 - подготовить места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей сотрудников и кандидатов (далее - лица, участвующие в тестировании, 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.
9. Количество, общую площадь и состояние кабинетов, предоставляемых для проведения тестирования, рекомендуется определять с учетом обеспечения его проведения в условиях, соответствующих требованиям санитарноэпидемиологических правил и нормативов. Количество кабинетов предлагается определять исходя из общей численности лиц, участвующих в тестировании, и вместимости кабинетов. Количество кабинетов должно формироваться с учетом наполнения, обеспечивающего комфортные условия для

прохождения тестирования (не более пятнадцати человек в кабинете).

10. Перед проведением тестирования лица, участвующие в тестировании, размещаются в кабинетах в соответствии с предварительно определенным порядком.

11. Каждый тестируемый обеспечивается отдельным рабочим местом, оборудованным компьютерной техникой, позволяющей формировать и доводить до каждого тестируемого тест в режиме реального времени.

12. На время проведения тестирования лицам, участвующим в тестировании, 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 кабинетов 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 кабинетов без сопровождающего и перемещаться по кабинету.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, 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 досрочно покинуть кабинет.

Для указанных лиц назначается время для повторного испытания не позднее двух 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

13. Тестирование рекомендуется осуществлять в форме компьютерного тестирования.

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.

14. Организаторам проведения тестирования рекомендуется запретить оказывать содействие лицам, участвующим в тестировании, 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.

15. Тестируемым следует соблюдать порядок проведения тестирования и следовать указаниям организаторов в кабинетах, а организаторам - обеспечивать порядок проведения тестирования.

16. 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.

17. В кабинетах, в которых проводится тестирование, допускается присутствие только лиц, проходящих тестирование, и организаторов.

Особенности проведения тестирования на бумажных носителях

18. В кабинетах для проведения тестирования рекомендуется обеспечить следующие условия - организовать места для хранения тестовых заданий с ограниченным для лиц, участвующих в тестировании, доступом.

19. Тесты на бумажных носителях нумеруются.

20. Перед началом проведения тестирования раздаются тесты с инструкцией и иными необходимыми материалами, фиксируется информация о лицах, которым выданы конкретные тесты по номерам.

21. При массовой сдаче завершенных тестов не допускается создание толпы у стола лица, принимающего указанные тесты.

22. Принимая тесты, указанное лицо должно проверить соответствие номера теста, который сдается, с номером теста, выданного лицу.

Подведение итогов тестирования

23. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос предлагается присваивать 1 балл, правильных ответов в тесте может несколько либо один.

24. Не сдавшим тестирование предлагается признавать лицо, ответившее правильно менее чем на две трети тестовых вопросов.

25. Лицам, прошедшим тестирование, рекомендуется сообщить о результатах непосредственно в день его проведения или не позднее двухнедельного срока после его проведения.

26. Для принятия организационных решений по итогам тестирования формируется список лиц, не сдавших тестирование, с количеством набранных баллов.

27. Отчет о результатах тестирования заполняется учреждением по форме, направленной учредителем в сроки, установленные Ведомственным планом по противодействию коррупции учредителя.