

ПРАВИТЕЛЬСТВО  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Соборная пл., д.1, Ульяновск, 432017, тел./факс: 58-93-43  
E-mail: mail@ulgov.ru, http://www.ulgov.ru  
ОКПО 00022237, ОГРН 1027301175110,  
ИНН/КПП 7325001144/732501001

28.02.2019 № 32-ПА

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА

Заместитель  
Председателя Правительства  
Ульяновской области

  
М.Е.Алексеева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**МЕТОДИКА**

**проведения тестирования специалистов, занятых в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ульяновской области**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения тестирования специалистов, занятых в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ульяновской области (далее также – Методика, тестирование соответственно), разработана в целях регламентации процедуры тестирования, а также направлена на повышение уровня объективности и прозрачности при его проведении.

2. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения специалистами, занятыми в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ульяновской области (далее – специалисты), знаниями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательства о контрактной системе.

3. Периодичность проведения тестирования: ежегодно, в срок не позднее 1 октября.

4. Вопросы для тестирования формируются и актуализируются Министерством цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области совместно с контрольным управлением администрации Губернатора Ульяновской области ежегодно, в срок не позднее 1 марта.

Количество вопросов для тестирования должно быть не менее 100, при этом формулировки вопросов должны быть однозначны, не допускать двусмысленного толкования и исключать наличие двух или более правильных ответов на них. Уровень сложности тестовых заданий одинаковый для всех специалистов, участвующих в тестировании.

5. Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области ежегодно, в срок не позднее 1 апреля, обеспечивает формирование графика прохождения тестирования и списка специалистов, подлежащих тестированию, по формам согласно приложениям, к настоящей Методике.

6. Для организации проведения тестирования Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области обеспечивает своевременное направление документов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящей Методики, в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

7. Техническое обеспечение проведения тестирования осуществляется управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области на Корпоративном портале государственных и муниципальных служащих Правительства Ульяновской области, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и муниципальных служащих (<http://gov.ukoo.ru>) (далее – корпоративный портал) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий.

Управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области совместно с методическим отделом ОГКУ «Управление делами Ульяновской области» обеспечивают регистрацию специалистов на корпоративном портале, выдачу им логинов и паролей.

## II. Процедура тестирования

1. Тестирование специалисты проходят в соответствии с графиком прохождения тестирования дистанционно на корпоративном портале с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий.

2. Время прохождения и количество вопросов в тесте одинаковое для всех специалистов (время прохождения – 15 мин., количество вопросов в тесте – 30).

3. Для прохождения тестирования даётся только одна попытка. В случае, если специалист не отметил ни один из предложенных вариантов ответа, такой ответ засчитывается как неправильный.

По истечении установленного времени для прохождения тестирования возможность продолжить тестирование прекращается автоматически.

4. Подведение итогов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если специалист правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

5. Результаты тестирования признаются действительными в течение одного года с даты его проведения.

7. Результаты тестирования доводятся Управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской

области до Министерства цифровой экономики, и конкуренции Ульяновской области в семидневный срок с момента прохождения тестирования.

### III. Анализ результатов тестирования

1. Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области на основании данных, представленных управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, проводит анализ результатов тестирования.

2. Анализ результатов тестирования должен содержать следующую информацию:

- общее количество специалистов, участвующих в процедуре тестирования, в том числе по отраслям;

- общее количество специалистов, прошедших тестирование, в том числе по отраслям;

- тематику вопросов, вызывающих наибольшее затруднение у специалистов;

- динамику результатов тестирования специалистов по годам;

- предложения по итогам тестирования.

3. Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области в срок, не позднее 1 ноября, направляет анализ результатов тестирования курирующему заместителю Председателя Правительства Ульяновской области.

---

## ГРАФИК

прохождения тестирования специалистов, занятых в сфере закупок  
(по отраслям)

№ п/п	Наименование исполнительного органа государственной власти	Дата и время прохождения тестирования
1		
2		
...		

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя органа (организации))

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВКА**

на регистрацию (исключение) пользователей корпоративного портала для прохождения тестирования

Фамилия	Имя	Отчество	Индивидуальная электронная почта (в случае отсутствия – электронная почта, к которой имеется доступ)	Занимаемая должность (указывается полностью)	Наименование органа (организации)	Контактный телефон
1	2	3	4	5	6	7

Примечания:

1. Требования в форме заявки установлены управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области
2. В таблице должно быть 7 столбцов, а строки не должны содержать заголовков, подзаголовков и объединённых ячеек.
3. Таблицу в электронном виде (формат word) на адрес: [rezerv@ulgov.ru](mailto:rezerv@ulgov.ru)
4. Направить официальным письмом посредством ЕСЭД или курьером.
5. Телефон указывать только один и с кодом города. Должность писать полностью, с указанием отдела и организации. Почта у каждого своя.