



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.06.2020 № 79-ог
г. ПСКОВ

О Методических рекомендации по прохождению
испытания на государственной гражданской
службе области в Аппарате Администрации
области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», статьей 20 Закона области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», постановлением Администрации области от 12 августа 2010 г. № 300 «Об утверждении Положения об Аппарате Администрации Псковской области», распоряжением Администрации области от 27 января 2020 г. № 44-р «Об утверждении Плана мероприятий по развитию государственной гражданской службы Псковской области в системе органов исполнительной власти Псковской области на 2020-2021 годы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по прохождению испытания на государственной гражданской службе области в Аппарате Администрации области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Аппарата
Администрации области



С.С.Дмитриев

Верно: Сергеева

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом по Аппарату
Администрации области
от 09.06.2008 № 79-09

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению испытания на государственной
гражданской службе области
в Аппарате Администрации области

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации направлены на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба) в Аппарате Администрации области посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в Аппарате Администрации области и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего области (далее - гражданский служащий) замещаемой должности гражданской службы в Аппарате Администрации области, в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и частью 1 статьи 20 Закона области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области» (далее – Закон области № 491-ОЗ) в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в приказе по Аппарату Администрации области о назначении гражданина

Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя подразделения Аппарата Администрации области (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона № 79-ФЗ и частями 1 и 2 статьи 20 Закона области № 491-ОЗ.

В случае если гражданский служащий возглавляет подразделение Аппарата Администрации области либо замещает должность вне указанного подразделения, непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

5. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность гражданской службы.

6. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

7. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в установленном порядке.

II. Прохождение испытания

8. В период испытания непосредственный руководитель в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

а) координацию профессиональной служебной деятельности гражданского служащего таким образом, чтобы результаты исполнения гражданским служащим данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

9. В период испытания гражданский служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

10. В период испытания Управление государственной службы и кадров Администрации Псковской области (далее - кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Администрации области, ее структурой и функциями подразделений Аппарата Администрации области;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

г) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

III. Установление результатов испытания

11. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв (проект отзыва) о результатах испытания гражданского служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 к настоящим Методическим рекомендациям

и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

12. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и делается вывод о результате испытания.

13. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным гражданским служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

14. В случае если гражданский служащий выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о направлении гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

15. При неудовлетворительном результате испытания в отзыве о результатах испытания указываются причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

16. Не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания непосредственный руководитель должен ознакомить гражданского служащего с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

17. При наличии у гражданского служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания гражданский служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания или пояснительную записку на отзыв о результатах испытания не позднее чем через 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии)

представляются кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

19. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям, не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

20. При отказе гражданского служащего от ознакомления под роспись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе.

21. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

22. Отзыв о результатах испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по прохождению испытания
на государственной гражданской
службе области в Аппарате
Администрации области

Форма

ТАБЛИЦА
учета результатов исполнения государственным гражданским
служащим области своих должностных обязанностей в период испытания
1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего области,
в отношении которого установлено испытание)

2. Период испытания – с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(включительно).

Дата (период) выполнения поручения	Основные поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное)	Комментарии (при наличии) непосредственного руководителя

Государственный гражданский
служащий области, в отношении
которого установлено испытание

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С таблицей ознакомлен:

(должность непосредственного руководителя
государственного гражданского служащего области, в
отношении которого установлено испытание)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по прохождению испытания
на государственной гражданской
службе области в Аппарате
Администрации области

Форма

ОТЗЫВ
о результатах испытания государственного гражданского
служащего области

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя государственного гражданского служащего области, в отношении которого установлено испытание)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего области, в отношении которого установлено испытание)

3. Период испытания с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(включительно).

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия государственного гражданского служащего области (далее — гражданский служащий) замещаемой должности государственной гражданской службы области

(гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы области, гражданский служащий не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы области - указать нужное)

б) решение по результатам испытания _____

(гражданский служащий признается выдержавшим испытание, гражданский служащий признается не выдержавшим испытание — указать нужное)

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание:

(недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение гражданским служащим должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций — указать нужное)

7. Дополнительная информация о гражданском служащем, в том числе замечания по подготовленным гражданским служащим проектам документов (заполняется при необходимости):

Приложения:

1. Таблица учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания.

2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.

3. Отзыв о результатах наставничества.

(должность непосредственного руководителя
гражданского служащего, в отношении которого
установлено испытание)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С отзывом ознакомлен:

(должность гражданского служащего, в отношении
которого установлено испытание)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по прохождению испытания
на государственной гражданской
службе области в Аппарате
Администрации области

Форма

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и замещаемая должность государственного

гражданского служащего области,

в отношении которого установлено испытание
(в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,
установленного _____

(наименование приказа Аппарата Администрации области)

от «___» _____ 20__ г. № _____ о назначении Вас
на должность государственной гражданской службы области, уведомляю
Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного
контракта), освобождении от замещаемой должности государственной
гражданской службы области и увольнении с государственной
гражданской службы области в соответствии с частью 7 статьи 27
Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации», частью 7 статьи 20 Закона
области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной
гражданской службе Псковской области».

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание:

Представитель нанимателя

(наименование должности)

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С уведомлением ознакомлен

(подпись, инициалы, фамилия государственного
гражданского служащего области, в отношении которого
установлено испытание)

« ____ » _____ 20 ____ г.
