



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

04.06.2020

№ 280-УГ

г. Екатеринбург

Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить единую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области (далее – Методика) (прилагается).

2. Руководителям государственных органов Свердловской области при организации испытания на государственной гражданской службе Свердловской области в государственных органах Свердловской области руководствоваться Методикой, утвержденной настоящим указом.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области В.А. Чайникова.

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕНА
Указом Губернатора
Свердловской области
от 04.06.2020 № 280-УГ
«Об утверждении единой методики
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Свердловской области»

ЕДИНАЯ МЕТОДИКА прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика разработана в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы», распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.07.2019 № 1646-р.

2. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе и определению его результатов.

3. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Свердловской области (далее – гражданский служащий) замещаемой должности гражданской службы, 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.

4. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в акте государственного органа Свердловской области (далее – государственный орган) о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

5. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя

структурного подразделения государственного органа (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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ.

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение государственного органа либо замещает должность вне указанного структурного подразделения, непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

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

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

8. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Глава 2. Прохождение испытания

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

1) 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;

2) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим в целях оценки его профессиональной служебной деятельности;

3) учет результатов исполнения должностных обязанностей гражданским служащим, который осуществляется посредством автоматизированного учета поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области.

10. В период испытания подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей реализуют следующие мероприятия:

- 1) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность государственного органа, его структурой и функциями структурных подразделений государственного органа;
- 2) представление коллективу;
- 3) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;
- 4) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

Глава 3. 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 № 1 к настоящей методике 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 результатах испытания.

В случае если в период испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания прилагается отзыв о результатах наставничества.

13. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, 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.

17. 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 № 2 к настоящей методике не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

18. 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.

19. Решение представителя нанимателя гражданский служащий вправе обжаловать в суде.

20. 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.

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

Приложение № 1
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе
Свердловской области

Форма

ОТЗЫВ
о результатах испытания государственного гражданского
служащего Свердловской области

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

_____.
непосредственного руководителя государственного гражданского служащего
Свердловской области, в отношении которого установлено испытание)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

_____.
государственного гражданского служащего Свердловской области, в отношении
которого установлено испытание)

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

4. Информация о результатах испытания:

1) оценка соответствия государственного гражданского служащего
Свердловской области (далее – гражданский служащий) замещаемой должности
государственной гражданской службы Свердловской области

_____.
(гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной

_____.
гражданской службы Свердловской области, гражданский служащий

_____;
не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы
Свердловской области – указать нужное)

2) 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):

Приложение: 1. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, указанные в пункте 7 настоящего отзыва (при наличии).
 2. 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.

* Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

Приложение № 2
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе
Свердловской области

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,
установленного _____

(наименование акта государственного органа Свердловской области)
от «__» _____ 20__ года № _____ о назначении Вас на должность государственной
гражданской службы Свердловской области, уведомляю Вас о расторжении служебного
контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности
государственной гражданской службы Свердловской области и увольнении с государственной
гражданской службы Свердловской области в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального
закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации».

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 Свердловской области,
в отношении которого установлено испытание)

«__» _____ 20__ г.