

ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 25 марта 2020 г. N 36-у

О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года N 9 "Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти", распоряжением Губернатора Архангельской области от 24 сентября 2019 года N 869-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") развития государственной гражданской службы Архангельской области на 2019 - 2021 годы", в целях введения единого подхода к организации прохождения испытания на государственной гражданской службе Архангельской области в исполнительных органах государственной власти Архангельской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения испытания на государственной гражданской службе Архангельской области (далее - Положение).

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Архангельской области обеспечить организацию прохождения испытания на государственной гражданской службе Архангельской области в соответствии с Положением.

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

Губернатор Архангельской области
И.А.ОРЛОВ

Утверждено
указом Губернатора
Архангельской области
от 25.03.2020 N 36-у

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года N 9 "Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в

федеральных органах исполнительной власти", распоряжением Губернатора Архангельской области от 24 сентября 2019 года N 869-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") развития государственной гражданской службы Архангельской области на 2019 - 2021 годы", направлено на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Архангельской области (далее - гражданская служба) посредством введения единых требований к организации прохождения испытания на гражданской службе в исполнительных органах государственной власти Архангельской области (далее соответственно - испытание, исполнительные органы) и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Архангельской 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.

3. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения исполнительного 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение исполнительного органа или его территориального органа либо замещает должность вне указанного структурного подразделения, то под непосредственным руководителем для него в целях настоящего Положения понимается гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

4. Условие об испытании закрепляется в акте исполнительного органа о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы и в служебном контракте.

5. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в соответствии с Положением о порядке и условиях организации наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области, утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 20 января 2020 года N 7-у.

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.

II. Прохождение испытания

8. 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, 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 N 1 к настоящему Положению (за исключением случаев автоматического учета поручений в государственной информационной системе Архангельской области "Система электронного документооборота Правительства Архангельской области "Дело" (далее - СЭД "Дело")).

10. В период испытания кадровая служба исполнительного органа (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:

1) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность исполнительного органа, его структурой и функциями структурных подразделений исполнительного органа;

2) ознакомление с документами, регламентирующими порядок прохождения гражданской службы;

3) ознакомление с работой в СЭД "Дело";

4) представление коллективу;

5) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

6) 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 N 2 к настоящему Положению 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 (за исключением случаев автоматического учета поручений в СЭД "Дело"). 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 расписку 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 два рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица (за исключением случаев автоматического учета поручений в СЭД "Дело") и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через три 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, уведомив его об этом в письменной форме под расписку по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению не позднее чем за три 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 расписку с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

21. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случаев автоматического учета поручений в СЭД "Дело") и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение N 1
к Положению о порядке
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Архангельской области

(форма)

ТАБЛИЦА
учета результатов исполнения государственным гражданским
служащим Архангельской области своих должностных
обязанностей в период испытания

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность
государственного гражданского служащего Архангельской области, в отношении
которого установлено испытание: _____

2. Период испытания: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Информация о результатах исполнения поручений в период прохождения испытания:

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

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя

Государственный гражданский служащий
Архангельской области, в отношении
которого установлено испытание

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

(дата)

Приложение N 2
к Положению о порядке
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Архангельской области

(форма)

ОТЗЫВ

о результатах испытания государственного гражданского служащего
Архангельской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего Архангельской области, в отношении которого установлено испытание (далее – гражданский служащий):

_____.

2. Период испытания: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Информация о результатах испытания:

3.1. Оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности государственной гражданской службы Архангельской области	Соответствует/не соответствует (нужное указать)
3.2. Решение по результатам испытания	Гражданский служащий признается выдержавшим испытание/ не выдержавшим испытание (нужное указать)

4. Рекомендации по профессиональному развитию гражданского служащего (при наличии): _____.

5. Причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание <1>:

6. Дополнительная информация о гражданском служащем, в том числе замечания по подготовленным им проектам документов (при наличии):

<1> 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, иное) – нужное указать.

Приложения к отзыву:

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

Приложение N 2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания, указанные в пункте 6 отзыва.

Приложение N 3. Отзыв о результатах наставничества (при наличии) (прилагается, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество).

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя

Государственный гражданский служащий
Архангельской области, в отношении
которого установлено испытание

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

(дата)

Приложение N 3
к Положению о порядке
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Архангельской области

(форма)

Наименование исполнительного
органа государственной власти
Архангельской области

Государственному гражданскому служащему,
в отношении которого установлено
испытание

(фамилия, инициалы)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о расторжении служебного контракта/срочного служебного контракта (нужное указать) N _____ от "___" _____ 20__ года, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Архангельской области и увольнении с государственной гражданской службы Архангельской области в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытания, установленного _____ от "___" _____ 20__ года _____.

Представитель нанимателя

(наименование должности)

(подпись, расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен

(подпись, расшифровка подписи
государственного гражданского служащего
Архангельской области, в отношении
которого установлено испытание)

"___" _____ 20__ года
(дата ознакомления с уведомлением)

Приложение N 4
к Положению о порядке
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Архангельской области

(форма)

АКТ

об отказе от ознакомления с отзывом/копией отзыва/уведомлением
о результатах испытания

" ___ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего Архангельской области, осуществляющего кадровую работу в исполнительном органе государственной власти Архангельской области)

(Ф.И.О., должность непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Архангельской области, в отношении которого установлено испытание)

составили настоящий акт о том, что государственный гражданский служащий Архангельской области

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего Архангельской области, в отношении которого установлено испытание) отказался от ознакомления с отзывом/копией отзыва/уведомлением (нужное выбрать) о результате испытания от " ___ " _____ 20__ г.

Подписи лиц, составивших акт:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
