



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 августа 2020 г. № 84

г. Хабаровск

Об утверждении методики прохождения испытания на государственной гражданской службе в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края

В соответствии с 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", в целях обеспечения введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на государственной гражданской службе в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края и определению его результатов
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – Методика).

2. Руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края обеспечить организацию прохождения испытания на государственной гражданской службе в возглавляемых ими органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства края согласно Методике.

Врио Губернатора



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 07 августа 2020 г. № 84

МЕТОДИКА

прохождения испытания на государственной гражданской службе
в органах исполнительной власти Хабаровского края,
структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Хабаровского края (далее – гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – край и Аппарат соответственно) и определению его результатов.

1.2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего органа исполнительной власти края, Аппарата (далее также – 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.

1.3. Условие об испытании предусматривается в правовом акте представителя нанимателя о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы и в служебном контракте.

1.4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

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

1.7. 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 три дня.

1.8. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 05 февраля 2020 г. № 5.

2. Прохождение испытания

2.1. В период испытания непосредственный руководитель гражданского служащего 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 собеседований с гражданским служащим в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность соответствующего органа исполнительной власти края, структурного подразделения Аппарата, со структурой и с функциями указанных органа исполнительной власти края, структурного подразделения Аппарата;

г) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей.

2.2. 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 настоящей Методике.

3. Установление результатов испытания

3.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего либо лицо, его замещающее, не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв о результатах испытания гражданского служащего (далее – отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровое подразделение органа исполнительной власти края, Аппарата (далее – кадровое подразделение).

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

3.3. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При

наличии замечаний непосредственного руководителя гражданского служащего по подготовленным гражданским служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания.

3.4. 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.

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

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

3.7. При наличии у гражданского служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания гражданский служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своей 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.

3.8. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя гражданского служащего о неудовлетворительном результате испытания, и таблица представляются кадровым подразделением представителю нанимателя не позднее чем через три рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

3.9. 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 подпись по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике не позднее чем за три дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

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

3.12. Отзыв о результатах испытания и таблица приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике прохождения испытания
на государственной гражданской службе
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, структурных
подразделениях аппарата
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

Форма

ТАБЛИЦА

учета результатов исполнения государственным гражданским служащим органа исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края своих должностных обязанностей в период испытания

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

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

№ п/п	Основные поручения	Дата (период) выполнения поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено – указать нужное)	Комментарии (при наличии) непосредственного руководителя гражданского служащего

Гражданский служащий,
в отношении которого установлено
испытание

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике прохождения испытания
на государственной гражданской службе
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, структурных
подразделениях аппарата
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

Форма

ОТЗЫВ

о результатах испытания гражданского служащего
органа исполнительной власти Хабаровского края,
структурного подразделения аппарата Губернатора и
Правительства Хабаровского края

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание: _____

_____.

2. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и замещаемая должность гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание: _____

_____.

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

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы Хабаровского края _____

(гражданский служащий

_____ соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы

_____ Хабаровского края, гражданский служащий не соответствует замещаемой должности

_____ государственной гражданской службы Хабаровского края – указать нужно);

б) решение по результатам испытания _____
(гражданский служащий признается

_____ выдержавшим испытание, гражданский служащий признается не выдержавшим

_____ испытание – указать нужно)

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. 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.

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 Методике прохождения испытания
на государственной гражданской службе
в органах исполнительной власти
Хабаровского края, структурных
подразделениях аппарата
Губернатора и Правительства
Хабаровского края

Форма

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ и замещаемая должность гражданского служащего,

_____ в отношении которого установлено испытание

_____ (в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного _____

_____ (наименование правового акта представителя нанимателя)

от " __ " _____ 20__ г. № _____ о назначении Вас на должность государственной гражданской службы, уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), об освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Хабаровского края и увольнении с государственной гражданской службы Хабаровского края в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание)

" __ " _____ 20__ г.