



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2021

№ 260-П

г. Киров

Об утверждении методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Кировской области

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Кировской области (далее – методика) согласно приложению.

2. Руководителям органов государственной власти Кировской области при установлении испытания на государственной гражданской службе Кировской области руководствоваться методикой.

Председатель Правительства
Кировской области **Александр Мурин**



Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Кировской области
от 20.05.2021 № 260-17

МЕТОДИКА
прохождения испытания на государственной гражданской
службе Кировской области

1. Методика прохождения испытания на государственной гражданской службе Кировской области (далее – методика) направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Кировской области (далее – гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в органах государственной власти Кировской области (далее – испытание) и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Кировской 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. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ) в служебном контракте при его заключении. Основанием для заключения служебного контракта является условие об испытании, предусмотренное в акте органа государственной

власти Кировской 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 структурного подразделения органа государственной власти Кировской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение органа государственной власти Кировской области либо замещает должность вне указанного структурного 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 порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 19.11.2020 № 608-П «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Кировской области».

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

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;

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 государственным гражданским служащим Кировской области своих должностных обязанностей в период испытания (далее – таблица), составленной гражданским служащим согласно приложению № 1.

10. В период испытания кадровая служба органа государственной власти Кировской области совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

ознакомление с документами, регламентирующими деятельность органа государственной власти Кировской области, со структурой органа государственной власти Кировской области и функциями его структурных подразделений;

представление коллективу;

консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

11. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв о

результатах испытания государственного гражданского служащего Кировской области (далее – отзыв о результатах испытания) согласно приложению № 2 и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу органа государственной власти Кировской области.

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

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.

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

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, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровой службе представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу органа государственной власти Кировской области.

17. 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 подпись согласно приложению № 3 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 подпись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт об отказе гражданского служащего от ознакомления с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания.

19. 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.

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

Приложение № 1

к методике

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность государственного гражданского

служащего Кировской области)

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

Дата (период) выполнения поручения	Основное поручение	Отметка о выполнении поручения (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено – указать нужное)	Комментарий (при наличии) непосредствен- ного руководителя

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С таблицей ознакомлен(а) _____

(инициалы, фамилия непосредственного
руководителя государственного гражданского
служащего Кировской области)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к методике

ОТЗЫВ
о результатах испытания государственного гражданского
служащего Кировской области

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности непосредственного руководителя государственного

гражданского служащего Кировской области)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

наименование должности государственного гражданского служащего

Кировской области)

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

4. Информация о результатах испытания:

оценка соответствия государственного гражданского служащего Кировской области замещаемой должности государственной гражданской службы Кировской области (государственный гражданский служащий Кировской области соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Кировской области; государственный гражданский служащий Кировской области не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Кировской области – указать нужное):

_____;

решение по результатам испытания (государственный гражданский служащий Кировской области признается выдержавшим испытание; государственный гражданский служащий Кировской области признается не

выдержавшим испытание – указать нужное):

5. Причины, послужившие основанием для признания государственного гражданского служащего Кировской области не выдержавшим испытание (недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим Кировской области должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций) – указать нужное):

6. Дополнительная информация о государственном гражданском служащем Кировской области, в том числе замечания по подготовленным государственным гражданским служащим Кировской области проектам документов (заполняется при необходимости):

- Приложение:
1. Таблица учета результатов исполнения государственным гражданским служащим Кировской области своих должностных обязанностей в период испытания.
 2. Проекты документов, подготовленные государственным гражданским служащим Кировской области, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в отзыве о результатах испытания государственного гражданского служащего Кировской области.
 3. Отзыв о результатах наставничества (при наличии).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен(а): _____

(инициалы, фамилия государственного
гражданского служащего Кировской области)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к методике

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность государственного

гражданского служащего Кировской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,
установленного

(наименование акта органа государственной власти Кировской области)

от _____ № _____ о назначении Вас на должность государственной гражданской службы Кировской области, уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Кировской области и увольнении с государственной гражданской службы Кировской области в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 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(а)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
