



Российская Федерация
Республика Карелия
Министерство промышленности и торговли Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 440/МПТ-П

от 21.05.2025 г.

Об утверждении методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Республики Карелия в Министерстве промышленности и торговли Республики Карелия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Республики Карелия в Министерстве промышленности и торговли Республики Карелия (далее - Методика).
2. Специалисту, ответственному за ведение кадрового учета при назначении гражданина или государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерство промышленности и торговли Республики Карелия руководствоваться прилагаемой Методикой.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.Е. Астахова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 10A4317326FF08173D41BC07BB1C737D
Владелец Астахова Светлана Евгеньевна
Действителен с 09.12.2024 по 04.03.2026

МЕТОДИКА

прохождения испытания на государственной гражданской службе в Министерстве промышленности и торговли Республики Карелия

I. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве промышленности и торговли Республики Карелия (далее - гражданская служба, Министерство) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в Министерстве и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Министерства (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 11 части 2 статьи 24 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в приказе Министерства о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы Республики Карелия.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения Министерства (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы Республики Карелия, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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.

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 специалист, ответственный за ведение кадрового учета 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 Министерства, его структурой и функциями структурных подразделений;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

III. Установление результатов испытания

10. Непосредственный руководитель 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 и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его специалисту, ответственному за ведение кадрового учета.

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

12. 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.

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

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

15. 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.

16. 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.

17. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются специалистом, ответственным за ведение кадрового учета представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания специалисту, ответственному за ведение кадрового учета.

18. 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 не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим

испытание.

19. 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.

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 методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе в Министерстве
промышленности и торговли Республики Карелия

(форма)

ОТЗЫВ
о результатах испытания государственного гражданского
служащего Республики Карелия

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность _____).
- _____ непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Республики Карелия, в
отношении которого установлено испытание)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность _____).
- _____ государственного гражданского служащего Республики Карелия, 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
Республики Карелия замещаемой должности государственной гражданской
службы Республики Карелия
- _____
- (гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной

- _____ гражданской службы Республики Карелия, гражданский служащий _____);
- не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Карелия - 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):

Приложение: 1. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.

2. Отзыв о результатах наставничества <1>.

(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.

<1> Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

Приложение № 2
к методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе в Министерстве
промышленности и торговли Республики Карелия

(форма)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая

должность государственного гражданского служащего

Республики Карелия, в отношении которого

установлено испытание (в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного приказом Министерства промышленности и торговли Республики Карелия от "___" _____ 20__ г. № ____ о назначении Вас на должность государственной гражданской службы Республики Карелия, уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Карелия и увольнении с государственной гражданской службы Республики Карелия 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:

Министр промышленности
и торговли Республики Карелия

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____

(подпись, инициалы, фамилия)

государственного гражданского служащего

Российской Федерации, в отношении

которого установлено испытание)

"__" _____ 20__ г.