



# АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2020

№ 223

*Об утверждении единой методики  
прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Владимирской области  
в администрации области  
и иных органах исполнительной  
власти области*

В соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить единую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Владимирской области в администрации области и иных органах исполнительной власти области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин

ЕДИНАЯ МЕТОДИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ  
НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ  
И ИНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ВЛАСТИ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

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

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Владимирской 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 этого является условие об испытании, предусмотренное в акте органа исполнительной власти области о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

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

5. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

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

7. Если срок испытания истек, а гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание.

8. 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.

## II. Прохождение испытания

9. В период испытания непосредственный руководитель гражданского служащего или по его поручению иное уполномоченное лицо (далее – непосредственный руководитель) в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

а) координацию профессиональной служебной деятельности гражданского служащего таким образом, чтобы результаты исполнения данных ему поручений позволяли всесторонне оценить знания и умения гражданского служащего, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность органа исполнительной власти области, его структурой и функциями;

г) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей.

10. 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 Методике.

## III. Установление результатов испытания

11. 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 № 2 к Методике и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в комитет государственной и муниципальной службы администрации области (далее - комитет) в отношении гражданских служащих администрации области или в соответствующую кадровую службу органа исполнительной власти области (далее – кадровая служба) в отношении гражданских служащих органа исполнительной власти области.

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

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 роспись 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 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица представляются комитетом или кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в комитет или кадровую службу.

19. 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 № 3 к Методике не позднее чем за 3 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 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.

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



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

1.

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и замещаемая должность государственного

\_\_\_\_\_

гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание)

2. Период испытания - с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(включительно).

Дата (период) выполнения поручения	Основные поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное)	Комментарии (при наличии) непосредственн ого руководителя

Государственный гражданский  
служащий, в отношении которого  
установлено испытание

\_\_\_\_\_

(подпись)

( \_\_\_\_\_ )

(расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С таблицей ознакомлен

\_\_\_\_\_ (должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_ государственного гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ в отношении которого

\_\_\_\_\_ (установлено испытание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ ) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
о результатах испытания государственного  
гражданского служащего

1.

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество и замещаемая должность  
непосредственного руководителя

\_\_\_\_\_

государственного гражданского служащего, в отношении которого установлено испытание)

2.

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество и замещаемая должность  
государственного 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 государственного гражданского служащего  
замещаемой должности государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_

(гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной

\_\_\_\_\_

гражданской службы, гражданский служащий

\_\_\_\_\_ ;

не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы - 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)

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.

**С отзывом ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
(должность гражданского служащего,

\_\_\_\_\_  
в отношении которого установлено испытание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

«    »    20    \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество

---

и замещаемая должность государственного

---

гражданского служащего,

---

в отношении которого установлено испытание

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,  
установленного

---

(наименование распоряжения (приказа) представителя нанимателя)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность государственной гражданской службы, уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной гражданской службы 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, расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ государственного гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ в отношении

\_\_\_\_\_ (которого установлено испытание)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

