



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2020 г.

№ 102-ПГ

г. Салехард

Об утверждении методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа

В рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы», в целях повышения эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Рекомендовать Законодательному Собранию Ямало-Ненецкого автономного округа, иным государственным органам Ямало-Ненецкого автономного округа руководствоваться методикой прохождения испытания на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 июня 2020 года № 102-ПГ

МЕТОДИКА

прохождения испытания на государственной гражданской службе
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет единые подходы к организации прохождения испытания на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданская служба, автономный округ) в исполнительных органах государственной власти автономного округа (далее – государственный орган) и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего автономного округа (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 по представлению непосредственного руководителя с учетом продолжительности срока испытания, определенного частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Под непосредственным руководителем в настоящей методике понимается:

- в отношении руководителей и первых заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа – вице-губернатор автономного округа, первый заместитель Губернатора автономного округа, заместитель Губернатора автономного округа, координирующий (возглавляющий) деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти автономного округа;

- в отношении иных гражданских служащих, входящих в состав основного структурного подразделения исполнительного органа государственной власти автономного округа, за исключением руководителей основных структурных подразделений исполнительного органа государственной власти автономного округа, – руководитель основного

структурного подразделения исполнительного органа государственной власти автономного округа;

- в отношении руководителей основных структурных подразделений исполнительного органа государственной власти автономного округа, а также иных гражданских служащих в исполнительном органе государственной власти автономного округа – гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

4. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2019 года № 1296.

II. Прохождение испытания

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

5.1. ознакомление с документами, регламентирующими деятельность государственного органа, его структурой и функциями основных структурных подразделений государственного органа;

5.2. представление коллективу;

5.3. консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

5.4. 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;

5.5. проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6. 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.

При наличии технической возможности учет результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания осуществляется в рамках электронного документооборота с использованием автоматического учета поручений.

7. В период испытания в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей лицо, осуществляющее кадровую работу государственного органа, совместно с

непосредственным руководителем реализует мероприятия по организации профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

III. Установление результатов испытания

8. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя не позднее 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 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его лицу, осуществляющему кадровую работу государственного органа.

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

10. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 6 настоящей методики.

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.

11. 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.

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

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

14. 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 не позднее 2 рабочих дней после ознакомления с ним.

15. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя, таблица (за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 6 настоящей методики) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются лицом, осуществляющим кадровую работу государственного органа, представителю

нанимателя не позднее 3 рабочих дней после передачи отзыва о результатах испытания указанному лицу.

16. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, уведомив его об этом под подпись по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике не позднее 3 дней до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

17. 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 непосредственным руководителем составляется акт о таком отказе.

18. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме, не позднее 3 дней до истечения срока испытания.

19. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 6 настоящей методики) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к методике прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ТАБЛИЦЫ

ТАБЛИЦА

учета результатов исполнения государственным гражданским
служащим Ямало-Ненецкого автономного округа своих должностных
обязанностей в период испытания

1. _____
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного
округа, в отношении которого установлено испытание, замещаемая должность государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа)

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

Дата (период) выполнения поручения	Основные поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено) (указать нужное)	Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)
1	2	3	4

Ф.И.О.

государственного гражданского служащего
Ямало-Ненецкого автономного округа,
в отношении которого установлено испытание

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ года

(дата)

С таблицей ознакомлен:

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к методике прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ОТЗЫВА

ОТЗЫВ

о результатах испытания государственного
гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа

1. _____
(фамилия, имя, отчество и замещаемая должность непосредственного руководителя
государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа, в отношении
которого установлено испытание)

2. _____
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного
округа, в отношении которого установлено испытание, замещаемая должность государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа)

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

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия государственного гражданского служащего
Ямало-Ненецкого автономного округа замещаемой должности государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа:

_____ ;
(государственный гражданский служащий Ямало-Ненецкого автономного округа соответствует замещаемой
должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, государственный
гражданский служащий Ямало-Ненецкого автономного округа не соответствует замещаемой должности
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа – указать нужное)

б) решение по результатам испытания:

_____ ;
(государственный гражданский служащий Ямало-Ненецкого автономного округа признается
выдержавшим испытание, государственный гражданский служащий Ямало-Ненецкого автономного
округа признается не выдержавшим испытание – указать нужное)

5. Определение профессионального потенциала государственного
гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и
рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Причины, послужившие основанием для признания государственного
гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа не
выдержавшим испытание: _____.

_____ ;
(недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение государственным
гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа должностных обязанностей)

(нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснование жалобы со стороны граждан и организаций – указать
нужное)

7. Дополнительная информация о государственном гражданском служащем Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе замечания по подготовленным государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа проектам документов (заполняется при необходимости):

Приложение:

1. Таблица учета результатов исполнения государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа своих должностных обязанностей в период испытания.

2. Проекты документов, подготовленные государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.

3. Отзыв о результатах наставничества.¹

¹ Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа осуществлялось наставничество.

Приложение № 3

к методике прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа, в отношении которого
установлено испытание (в дательном падеже))

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного

(наименование акта исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного
округа)

от 08 июня 2020 года № 102-ПГ о назначении Вас на должность
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа,
уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного
контракта), освобождении от замещаемой должности государственной
гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и увольнении с
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа 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: _____.

(наименование должности
представителя нанимателя)

(подпись, инициалы, фамилия)

_____ 20__ года

С уведомлением ознакомлен:

(подпись, инициалы, фамилия государственного
гражданского служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа, в отношении которого
установлено испытание)

_____ 20__ года

(дата)