



ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2023

№ 69-ПГ

Мурманск

Об утверждении Методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области

В целях актуализации и приведения правовых актов Мурманской области в соответствие с федеральным законодательством **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Губернатора Мурманской области от 18.06.2013 № 107-ПГ «Об утверждении положения о порядке прохождения испытания на государственной гражданской службе Мурманской области в исполнительных органах государственной власти Мурманской области»;

– постановление Губернатора Мурманской области от 20.02.2014 № 17-ПГ «О внесении изменений в Положение о порядке прохождения испытания при назначении на должность государственной гражданской службы Мурманской области в исполнительных органах государственной власти Мурманской области»;

– постановление Губернатора Мурманской области от 19.05.2015 № 58-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Мурманской области от 18.06.2013 № 107-ПГ»;

– пункт 2 постановления Губернатора Мурманской области от 29.02.2016 № 26-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Мурманской области».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 09.06.2023 № 69-ПГ

**Методика прохождения испытания
на государственной гражданской службе Мурманской области
в исполнительных органах Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Методика прохождения испытания на государственной гражданской службе Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области (далее - Методика) направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области (далее - гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в исполнительных органах Мурманской области и определению его результатов.

1.2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Мурманской области в исполнительных органах Мурманской 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.

1.3. 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 № 79-ФЗ) и подпунктом 1 пункта 4 статьи 24 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее - Закон Мурманской области № 660-01-ЗМО) в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в акте исполнительного органа Мурманской области о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

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

1.5. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения Федерального Закона № 79-ФЗ, Закона Мурманской области № 660-01-ЗМО, других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

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

1.7. Установленный при поступлении на гражданскую службу срок испытания не может быть продлен.

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

1.9. 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.

1.10. В период испытания гражданский служащий может быть уволен по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

1.11. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве в исполнительных органах Мурманской области, утвержденном постановлением Губернатора Мурманской области от 27.04.2023 № 47-ПГ.

2. Прохождение испытания

2.1. 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 его профессиональный уровень;

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

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 Методике (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

2.3. В период испытания кадровое подразделение (работник, ответственный за ведение кадровой работы) исполнительного органа Мурманской области (далее - кадровое подразделение) 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 исполнительного органа Мурманской области, 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).

3. Установление результатов испытания

3.1. 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 кадровое подразделение.

3.2. 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 отзыве 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.

3.3. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений). 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровым подразделением представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровое подразделение.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

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 (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя
государственного гражданского, в отношении которого установлено испытание)

2.

_____ .
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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
Мурманской области (далее – гражданский служащий) замещаемой
должности государственной гражданской службы Мурманской области

_____ .
(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 обоснование 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 ¹.

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

3. Отзыв о результатах наставничества ².

(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 Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.

² Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

Приложение № 3
к Методике

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

должность государственного
гражданского служащего,

в отношении которого

установлено испытание (в дательном
падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,
установленного

(наименование правового акта государственного органа)

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 Мурманской
области и увольнении с государственной гражданской службы Российской
Федерации в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от
27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации» и пунктом 7 статьи 27 Закона Мурманской области от 13.10.2005
№ 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской
области».

Причины, послужившие основанием для признания Вас не
выдержавшим испытание:

Представитель нанимателя

(наименование должности)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С уведомлением ознакомлен

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

государственного гражданского служащего

Мурманской области, в отношении

которого установлено испытание)

« ____ » _____ 20 ____ г.