



№ 144

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«29» 04 2019г.

*Об утверждении рекомендаций
по организации и оценке эффективности применения испытания
при замещении должности государственной
гражданской службы в
Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан*

В целях реализации статьи 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и качественного исполнения государственными гражданскими служащими возложенных на них служебных обязанностей, установленных должностными регламентами по замещаемым должностям, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Рекомендации по организации и оценке эффективности применения испытания при замещении должности государственной гражданской службы в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан.
2. Отделу кадров обеспечить организацию работы по применению испытания при назначении на должности государственной гражданской службы в Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.А. Крайнов

Утверждены
приказом
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
От « 28 » 04 20 19 г.
№ 174

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ
ИСПЫТАНИЯ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

I. Общие положения

1. Цель прохождения испытания - практическая оценка (проверка) соответствия деловых и профессиональных качеств, заявленных гражданином при его отборе для поступления на замещаемую должность государственной гражданской службы в Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан (далее - гражданская служба, ГЖИ РТ соответственно), и возложенных на него служебным контрактом и должностным регламентом должностных обязанностей по замещаемой должности.

2. В служебном контракте и в приказе ГЖИ РТ о приеме на гражданскую службу и назначении на должность гражданской службы гражданина, впервые поступающего на гражданскую службу, устанавливается испытание продолжительностью от одного месяца до одного года.

При назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу или гражданского служащего, назначаемого на должность в порядке перевода из другого государственного органа, может устанавливаться испытание продолжительностью от одного до шести месяцев.

3. Исчисление срока испытания гражданского служащего начинается с первого дня прохождения им гражданской службы, а именно со дня, определенного служебным контрактом.

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

5. В период прохождения испытания на гражданского служащего распространяется законодательство о гражданской службе.

II. Прохождение испытания

6. Для оказания профессиональной помощи и поддержки в решении служебных заданий, оценке компетентности гражданского служащего, участии

в подведении итогов исполнения им должностных обязанностей на период прохождения испытания назначается наставник.

Назначение наставников осуществляется приказом ГЖИ РТ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения ГЖИ РТ после получения письменного согласия гражданского служащего.

7. В целях оперативной и качественной подготовки к самостоятельному исполнению в полном объеме должностных обязанностей наставник разрабатывает индивидуальный план (далее - План) на весь период прохождения испытания (рекомендуемый образец приведен в приказе об утверждении положения о наставничестве в ГЖИ РТ).

8. В Планах в зависимости от должностных обязанностей гражданского служащего предусматривается:

а) изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ГЖИ РТ, а также особенности деятельности структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу;

б) изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан по вопросам противодействия коррупции;

в) приобретение профессиональных знаний, умений и навыков.

Мероприятия Плана должны быть конкретными, по каждому из них устанавливается срок выполнения.

9. План подлежит утверждению руководителем структурного подразделения ГЖИ РТ после согласования с отделом кадров ГЖИ РТ (далее - Кадровая служба).

10. После утверждения Плана оригинал приобщается к личному делу гражданского служащего, а его копии передаются наставнику для контроля выполнения мероприятий в установленные сроки и гражданскому служащему для работы.

По итогам контроля наставником в соответствующей графе Плана напротив каждого мероприятия проставляется одна из отметок: «выполнено», «выполнено не в полном объеме, требуется доработка и указывается срок» или «не выполнено». Отметка заверяется подписью наставника.

Наставник за 10 календарных дней до окончания испытательного срока направляет начальнику структурного подразделения служебную записку в виде письменного мотивированного заключения о результатах прохождения испытания гражданского служащего с приложением отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Начальник структурного подразделения за 7 календарных дней до окончания испытательного срока гражданского служащего, проходящего испытания, доводит информацию о результатах его прохождения начальнику отдела кадров со следующими предложениями:

- продлить испытательный срок;

- считать государственного служащего выдержавшим испытание и успешно освоившим должностные обязанности и допущенным к их самостоятельному исполнению;

- расторгнуть служебный контракт по инициативе представителя нанимателя.

Начальник отдела кадров в день поступления информации о результатах прохождения испытания гражданского служащего доводит ее до начальника ГЖИ РТ.

11. В период испытания по каждому факту ненадлежащего исполнения гражданским служащим мероприятий, предусмотренных Планом, а также ненадлежащего исполнения возложенных на него должностных обязанностей наставник должен затребовать у испытуемого пояснение в письменной форме с указанием срока представления. Если по истечении указанного срока пояснение не представлено, то составляется Акт о непредставлении письменного пояснения (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящим Рекомендациям).

О каждом указанном факте ненадлежащего исполнения гражданским служащим мероприятий Плана и должностных обязанностей наставник не позднее трех служебных дней информирует руководителя структурного подразделения и представляет ему письменные пояснения гражданского служащего или Акт о непредставлении письменного пояснения.

12. В случае отсутствия гражданского служащего на службе по уважительным причинам План подлежит корректировке наставником на то количество служебных дней, сколько испытуемый фактически не исполнял должностные обязанности.

13. Руководитель структурного подразделения осуществляет систематический контроль прохождения испытания гражданским служащим, а также исполнения контрольных функций со стороны наставника.

В случае, когда наставником является начальник структурного подразделения, контрольные функции со стороны наставника возлагаются на курирующего заместителя начальника ГЖИ РТ.

В случае, когда наставником является начальник структурного подразделения, находящийся в непосредственном подчинении начальника ГЖИ РТ, контрольные функции со стороны наставника возлагаются на начальника ГЖИ РТ.

III. Подведение итогов испытания

14. Если срок испытания истек и гражданский служащий продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание, успешно освоившим должностные обязанности и допущенным к их самостоятельному исполнению.

15. Гражданский служащий считается показавшим неудовлетворительные результаты по итогам испытания, если количество мероприятий Плана, по которым наставником проставлены отметки «выполнено не в полном объеме»,

требуется доработка и указывается срок» или «не выполнено», составляет 25 процентов и более от общего количества запланированных мероприятий.

16. При неудовлетворительном или спóрном результатах испытания, когда отметка «не выполнено» составляет 25 процентов и более, начальник ГЖИ РТ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, имеет право назначить собеседование по проверке знаний нормативных правовых актов, указанных в Плане, должностном регламенте, и определить готовность к самостоятельному исполнению служебных обязанностей по замещаемой должности.

Для проведения собеседования начальником ГЖИ РТ может формироваться комиссия.

17. В ходе подготовки к проведению собеседования наставник готовит оценку деловых и профессиональных качеств испытуемого в виде отчета о профессиональной служебной деятельности в период срока испытания (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящим Рекомендациям).

18. В случае неявки гражданского служащего, извещенного о дне и месте проведения собеседования, на собеседование, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, без уважительной причины гражданский служащий считается непрошедшим испытание, а факт отсутствия гражданского служащего на служебном месте должен быть документально зафиксирован посредством составления акта.

19. По результатам собеседования (оценив деловые и профессиональные качества гражданского служащего) комиссия делает вывод об удовлетворительном или неудовлетворительном результате испытания, оформив заключение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящим Рекомендациям). Заключение подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на собеседовании.

20. Решение комиссии принимается в отсутствие испытуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собеседовании членов комиссии. При равенстве голосов признается, что гражданский служащий показал на собеседовании удовлетворительные результаты.

21. Если по результатам собеседования членами комиссии будет принято решение о неудовлетворительном результате испытания, то в заключении кратко указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным, доказательства несоответствия испытуемого замещаемой должности, профессионально-квалификационные ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей, в том числе неправильное применение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан при подготовке служебных документов, несоблюдение сроков выполнения поручений вышестоящих руководителей и некачественная подготовка служебных материалов, нарушение прав и законных интересов граждан и организаций, несоблюдение служебного распорядка и должностного регламента.

22. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с заключением под роспись.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с заключением составляется акт (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящим Рекомендациям).

23. При неудовлетворительном результате испытания начальник ГЖИ РТ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим и уволить его с гражданской службы, уведомив его об этом в письменном виде (под роспись) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящим Рекомендациям) не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

24. В случае отказа испытуемого от пслучения и ознакомления с уведомлением об увольнении в связи с неудовлетворительным результатом испытания (в том числе и досрочного) составляется акт (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящим Рекомендациям).

25. Решение о расторжении с гражданским служащим служебного контракта, освобождении его от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы принимается до истечения срока испытания.

IV. Заключительные положения

26. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим в период прохождения испытания по его вине возложенных на него должностных обязанностей начальник ГЖИ РТ имеет право применять дисциплинарные взыскания в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе, вплоть до расторжения служебного контракта и увольнения с гражданской службы.

28. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственной инициативе, предупредив об этом начальника ГЖИ РТ в письменной форме (заявлением) не позднее, чем за три дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения начальником ГЖИ РТ указанного письменного предупреждения.

29. Установленный срок испытания гражданского служащего может быть сокращен начальником ГЖИ РТ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с заместителем руководителя, при условии успешного досрочного исполнения Плана и достижения испытуемым высоких показателей по замещаемой должности.

Решение о сокращении срока испытания оформляется приказом и заключения с испытуемым дополнительного соглашения к действующему служебному контракту.

Приложение № 1
к Рекомендациям по организации
и оценке эффективности применения
испытания при замещении должности
государственной гражданской
службы в Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан,
утверждённым приказом
от « 28 » 04 20 19 г.
№ 174

АКТ

о непредставлении письменного пояснения по факту
ненадлежащего исполнения гражданским служащим мероприятий,
предусмотренных Планом

« » 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

составили настоящий акт о том, что гражданский служащий _____

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего,
проходящего испытание)

на требования наставника _____

(Ф.И.О., должность наставника)

отказался давать какие-либо пояснения по факту ненадлежащего исполнения
им мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом (ненадлежащего
исполнения возложенных на него должностных обязанностей в период
прохождения наставничества/испытания).

Подписи лиц, составивших акт:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
 к Рекомендациям по организации
 и оценке эффективности применения
 опыта при замещении должности
 государственной гражданской
 службы в Государственной жилищной
 инспекции Республики Татарстан,
 утвержденным приказом
 от « 25 » 04 20 19 г.
 № 174

ОТЧЕТ о профессиональной служебной деятельности

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности и структурного подразделения)

_____ (период срока испытания)

№ п/п	Наименование работ (поручений), выполненных гражданским служащим (заполняется гражданским служащим)	Характеристика работ (поручений), выполненных гражданским служащим					По уровню сроков выполнения работ (заполняется непосредственным руководителем)			
		По уровню ответственности за результат (заполняется гражданским служащим)	По уровню сложности (заполняется непосредственным руководителем)			По уровню сроков выполнения работ (заполняется непосредственным руководителем)				
	Сополнитель	Исполнитель	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Соблюдались	Не соблюдались	Выполнялись досрочно	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 3
к Рекомендациям по организации
и оценке эффективности применения
испытания при замещении должности
государственной гражданской
службы в Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан, утвержденным приказом
от « 28 » 04 20 19 г.
№ 174

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель органа либо лицо, исполняющее
их обязанности)

(подпись, инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результате испытания

(фамилия имя, отчество)

(наименование должности и структурного подразделения)

(период срока испытания)

Срок испытания установлен при назначении на должность.
Комиссия, рассмотрев Индивидуальный план (далее - План), Отчет о
профессиональной служебной деятельности испытуемого

(инициалы, фамилия гражданского служащего)

заслушав наставника, руководителя

(указывается наименование структурного подразделения)

и самого гражданского служащего, а также рассмотрев дополнительные
материалы (объяснительные записки, служебные записки и акты при их
наличии), задав гражданскому служащему вопросы (касающиеся его
должностных обязанностей мероприятий Плана) сделала следующие выводы о
прохождении испытания:

1. Удовлетворительный результат испытания:

- гражданский служащий соответствует замещаемой должности
- гражданский служащий соответствует замещаемой должности, но
рекомендуется направить гражданского служащего на повышение

квалификации

2. Неудовлетворительный результат испытания:

- гражданский служащий не соответствует замещаемой должности
- рекомендуется расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим до истечения срока испытания по следующим причинам:

Решение

принято:

единогласно; за - _____ чел., против - _____ чел.

Члены Комиссии:

Протокол заседания Комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____.

С заключением о результате испытания ознакомлен:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Рекомендациям по организации
и оценке эффективности применения
испытания при замещении должности
государственной гражданской
службы в Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан,
утверждённым приказом
от « 29 » 04 20 19 г.
№ 174

АКТ

об отказе от ознакомления с заключением
о результатах испытания

« _ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)
составили настоящий акт о том, что гражданский служащий

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего,
проходящего испытание)

отказался от ознакомления с заключением о результате испытания от
« _ » _____ 20__ г.

Подписи лиц, составивших акт:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Рекомендациям по организации
и оценке эффективности применения
испытания при замещении должности
государственной гражданской
службы в Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан,
утверждённым приказом
от « 23 » 04 20 19 г.
№ 174

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленным заключением от «__» _____ 20__ г., уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении государственной гражданской службы по пункту 2 части 7 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» «__»: _____ 20__ г.

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание:

Начальник

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен.

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Рекомендациям по организации
и оценке эффективности применения
испытания при замещении должности
государственной гражданской
службы в Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан,
утверждённым приказом
от « 29 » 04 20 19 г.
№ 179

АКТ
об отказе от получения и ознакомления
с уведомлением об увольнении

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

составили настоящий акт о том, что гражданский служащий

(Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего,
проходящего испытание)

отказался от получения на руки и ознакомления с уведомлением о предстоящем
увольнении от «__» _____ 20__ г. в связи с
неудовлетворительным результатом испытания.

Подписи лиц, составивших акт:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)