

Департамент лесного комплекса Вологодской области

ПРИКАЗ

«22» июля 2018 года

№ 1708

Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Вологодской области в Департаменте лесного комплекса Вологодской области

В целях реализации статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Вологодской области в Департаменте лесного комплекса Вологодской области.

2. Отделу правовой и административной работы (Е.Г. Уссар):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, Прокуратуру области, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

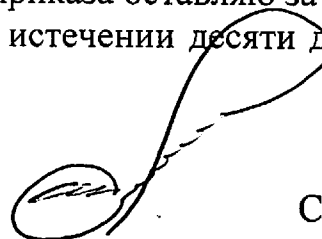
обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

3. Отделу кадров и профессионального образования (Н.В. Иванов) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента



С.А. Мохначёв

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
лесного комплекса области
от «02» исебр 2018 года № 1708

(приложение)

**Положение
о порядке прохождения испытания при замещении должности
государственной гражданской службы Вологодской области
в Департаменте лесного комплекса Вологодской области**

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Вологодской области (за исключением государственных гражданских служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Губернатором Вологодской области) в Департаменте лесного комплекса Вологодской области (далее - испытание) в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.2. Целью прохождения испытания является проверка соответствия государственного гражданского служащего Вологодской области (далее - гражданский служащий) замещаемой должности государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса Вологодской области (далее - гражданская служба).

1.3. Проверка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы осуществляется исходя из исполнения гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностным регламентом гражданского служащего по замещаемой должности, включая исполнение мероприятий, предусмотренных на период испытания индивидуальным планом, утверждаемым по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - план мероприятий).

2. Порядок и условия установления испытания

2.1. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, устанавливается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года.

Конкретный срок испытания определяется по решению представителя нанимателя.

2.2. Условие об испытании предусматривается в распоряжении Департамента лесного комплекса Вологодской области (далее – Департамент) о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте.

Отсутствие в распоряжении Департамента о назначении на должность гражданской службы и в служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания.

2.3. Испытание может быть установлено:

при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Вологодской области, – на срок от одного до шести месяцев;

при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа Вологодской области - на срок от одного до шести месяцев.

2.4. Испытание не устанавливается:

для граждан, получивших среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена или высшее образование в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы и впервые поступающих на гражданскую службу;

для гражданских служащих, назначенных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона на должность гражданской службы в порядке перевода в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением государственного органа;

для иных граждан и гражданских служащих, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности).

2.5. Исчисление срока испытания начинается с первого дня прохождения гражданской службы, а именно, с даты назначения на должность гражданской службы и ее фактического замещения.

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

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

2.7. При перемещении гражданского служащего, которому установлено испытание, на иную должность гражданской службы без изменения должностных обязанностей, установленных служебным контрактом и должностным регламентом, условие об испытании продолжает действовать до окончания установленного срока.

2.8. В период испытания на гражданского служащего распространяются положения федеральных законов, законов Вологодской области, иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

3. Порядок прохождения испытания

3.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего в течение десяти дней после начала испытания составляет план мероприятий на весь период прохождения испытания.

План мероприятий подлежит согласованию с заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения, и утверждается начальником Департамента.

Непосредственный руководитель знакомит гражданского служащего с планом мероприятий под роспись.

План мероприятий находится в отделе кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента. Гражданскому служащему и его непосредственному руководителю передается по одной копии плана мероприятий.

3.2. В плане мероприятий в зависимости от должностных обязанностей гражданского служащего, установленных должностным регламентом, предусматривается:

изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Департамента;

выполнение практических заданий в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего по замещаемой должности.

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

Не допускается включение в план мероприятий заданий, выполнение которых не входит в должностные обязанности гражданского служащего, установленные должностным регламентом.

3.3. В период испытательного срока каждый факт ненадлежащего исполнения гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностным регламентом гражданского служащего по замещаемой должности, а также предусмотренных планом мероприятий, должен быть зафиксирован документально.

По каждому факту ненадлежащего исполнения возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей у него должно быть истребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт.

О каждом факте ненадлежащего исполнения возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей непосредственный руководитель своевременно информирует заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, направляя служебную записку с докладом о характере ненадлежащего исполнения гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей

начальник Департамента имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Федеральным законом.

4. Результат испытания

4.1. Не позднее чем за пять календарных дней до окончания испытания непосредственный руководитель готовит заключение о результате испытания (далее – заключение) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и согласовывает его с заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения.

4.2. При удовлетворительном результате испытания заполняется пункт 1 формы заключения.

4.3. При неудовлетворительном результате испытания заполняется пункт 2 формы заключения.

В заключении указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным, доказательства несоответствия гражданского служащего замещаемой им должности гражданской службы, ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей, в том числе неправильное применение нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области при подготовке служебных документов, несоблюдение сроков исполнения поручений непосредственного руководителя или вышестоящих руководителей, некачественная подготовка служебных материалов, нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

4.4. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с заключением. В случае отказа от ознакомления с заключением составляется соответствующий акт, который должен содержать конкретные обстоятельства вручения заключения, время (дата, часы, минуты) и место (адрес, номер кабинета и т.д.) его составления. Подписывают такой акт гражданские служащие с обязательной расшифровкой подписи и указанием должностей гражданской службы.

4.5. Заключение направляется начальнику Департамента, затем приобщается к личному делу гражданского служащего. К заключению прилагаются план мероприятий и документы, подтверждающие результат испытания.

4.6. При неудовлетворительном результате испытания начальник Департамента имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменном форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого гражданского служащего не выдержавшим испытание.

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

4.8. Решение начальника Департамента гражданский служащий вправе обжаловать в судебном порядке.

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

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

4.11. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за три дня.

4.12. По окончании установленного срока испытания при отсутствии у гражданского служащего, соответствующего замещаемой должности гражданской службы, классного чина ему присваивается классный чин в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента
лесного комплекса области

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
мероприятий на период испытания

(фамилия, имя, отчество)

(должность государственного гражданского служащего Вологодской области,
проходящего испытание)

(наименование структурного подразделения)

Департамента лесного комплекса Вологодской области

Срок испытания установлен на _____

(количество месяцев)

с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения (проведения)	Оценка (от 0 до 5 баллов)
	I. Теоретическая работа		
1.	Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Департамента лесного комплекса Вологодской области и структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит испытание (перечислить)		
2.	Изучение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом		

3.	Изучение системы электронного документооборота в Департаменте лесного комплекса Вологодской области		
4.	Информационное обеспечение работы и правила работы с информационными ресурсами		
5.	Изучение нормативных правовых актов в области противодействия коррупции		
6.	Прочее		
II. Практические мероприятия			
1.	Работа с документами (порядок оформления документов)		
2.	Выполнение поручений (полнота, качество и т.д.)		
3.	Исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом		
4.	Освоение системы электронного документооборота		
5.			

(наименование должности наставника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С планом прохождения испытания ознакомлен:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Критерии оценки выполнения мероприятий в период испытания

Оценка выполнения (баллов)	Критерии качества выполнения порученной работы
0	Не выполнено
1	Выполнено неправильно
2	Выполнено со значительными недостатками (более 3)
3	Выполнено с недостатками (до 3 включительно)
4	Выполнено с незначительными замечаниями
5	Выполнено без замечаний

Приложение 2
к Положению

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результате испытания

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

Срок испытания установлен на _____
(количество месяцев)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Испытание завершено удовлетворительно.

(краткая характеристика: информация о выполнении индивидуального плана мероприятий, о наличии у гражданского служащего необходимого объема знаний, умений, требующихся для исполнения служебных обязанностей, и о его готовности к самостоятельному выполнению служебных обязанностей)

2. Испытание завершено неудовлетворительно.

Основания для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным:

(указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным, доказательства несоответствия гражданского служащего замещаемой им должности, ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей, в том числе неправильное применение нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области при подготовке служебных документов, несоблюдение сроков исполнения поручений непосредственного руководителя и вышестоящих руководителей, некачественная подготовка служебных материалов, нарушение прав и законных интересов граждан и организаций)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи непосредственного
руководителя)

Согласовано:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность соответствующего структурного подразделения)

С заключением ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)