



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Председателя Законодательного Собрания

от 26.06.2012 № 293-р

Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области (с изм. от 24.12.2012 № 617-р, от 21.05.2013 № 280-р, от 30.04.2015 № 18-р, от 10.03.2016 № 11-р)

В целях реализации статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 11⁵ Закона Пензенской области от 9 марта 2005 года № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Законодательного Собрания Пензенской области.

Председатель
Законодательного Собрания  Д. Гуляков

Приложение

к распоряжению Председателя
Законодательного Собрания
Пензенской области
от «26» июня 2012 № 293

Положение о порядке прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения испытания при замещении должности государственной гражданской службы Пензенской области (далее — гражданская служба) в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области.

1.2. В соответствии с настоящим Положением испытание государственного гражданского служащего Пензенской области (далее — гражданский служащий) в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области устанавливается в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

Проверка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы осуществляется исходя из исполнения гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностным регламентом по замещаемой должности гражданской службы, а также исполнения заданий, предусмотренных в плане прохождения испытания.

1.3. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в распоряжении Председателя Законодательного Собрания Пензенской области о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года, если иное не предусмотрено статьей 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон).

1.4. Испытание может устанавливаться:

1) при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, — на срок от одного до шести месяцев;

2) при назначении гражданского служащего на должность гражданской службы в порядке перевода из другого государственного органа Пензенской области — на срок от одного до шести месяцев.

1.5. Испытание не устанавливается в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 27 Федерального закона.

1.6. В период испытания на гражданского служащего распространяется законодательство о государственной гражданской службе Российской Федерации и Пензенской области.

1.7. 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. Порядок прохождения испытания

2.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего обязан:

- ознакомить гражданского служащего с полномочиями и структурой Законодательного Собрания Пензенской области;
- предоставить гражданскому служащему в установленном порядке информационные материалы и документы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- обеспечить организационно-технические условия, необходимые для качественного исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;
- поручать гражданскому служащему задания в соответствии с должностным регламентом;
- проводить с гражданским служащим собеседования с целью устранения возможных факторов, затрудняющих исполнение им должностных обязанностей;
- объективно оценить результаты прохождения испытания.

2.2. План прохождения испытания составляется непосредственным руководителем гражданского служащего по форме согласно приложению 1 к Положению и утверждается руководителем аппарата Законодательного Собрания Пензенской области (далее — руководитель аппарата).

Гражданский служащий знакомится с утвержденным планом прохождения испытания под роспись в день подписания служебного контракта.

План прохождения испытания составляется в трех экземплярах. Один экземпляр плана прохождения испытания передается гражданскому служащему, второй — его непосредственному руководителю, третий экземпляр приобщается к личному делу гражданского служащего.

2.3. В плане прохождения испытания в зависимости от должностных обязанностей гражданского служащего, установленных должностным регламентом, предусматривается:

- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Законодательного Собрания Пензенской области;
- выполнение практических заданий в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего по замещаемой должности.

Практические задания в плане прохождения испытания должны быть конкретными, по каждому из них устанавливается срок исполнения.

2.4. Отметки о выполнении заданий, предусмотренных в плане прохождения испытания, проставляются непосредственным руководителем в его экземпляре.

В период испытания каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностным регламентом по замещаемой должности, а также предусмотренных планом прохождения испытания заданий должен быть зафиксирован документально в соответствии с действующим законодательством.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей в период испытания Председатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном федеральным законом.

3. Результат испытания

3.1. За десять рабочих дней до окончания срока испытания непосредственный руководитель готовит заключение о результате испытания (далее - заключение) по форме согласно приложению 2 к Положению.

3.2. Непосредственный руководитель при оформлении заключения:

- приводит перечень основных заданий, выполненных гражданским служащим в соответствии с планом прохождения испытания и должностным регламентом, а также дает оценку их результатов;
- дает оценку профессиональных и личностных качеств гражданского служащего по предложенным критериям;
- делает выводы о прохождении испытания и соответствии гражданского служащего замещаемой должности.
- утратил силу.

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

3.3. Утратил силу.

3.4. Непосредственный руководитель знакомит гражданского служащего с заключением. В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с заключением составляется соответствующий акт.

3.5. Не позднее чем за восемь рабочих дней до окончания срока испытания заключение представляется руководителю аппарата. К заключению прилагаются план прохождения испытания с отметками о выполнении предусмотренных планом заданий и документы, подтверждающие результат испытания.

3.6. Руководитель аппарата в течение двух рабочих дней со дня получения заключения рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- признать результат испытания удовлетворительным;
- признать результат испытания неудовлетворительным и предложить Председателю Законодательного Собрания до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим.

3.7. Расторжение служебного контракта с гражданским служащим, не выдержавшим испытание, освобождение его от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы осуществляется Председателем Законодательного Собрания в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.8. После принятия соответствующего решения заключение приобщается к личному делу гражданского служащего.

3.9. Решение Председателя Законодательного Собрания Пензенской области гражданский служащий вправе обжаловать в суд.

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

3.11. В период прохождения испытания гражданский служащий может быть уволен по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами.

3.12. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственной инициативе, предупредив об этом Председателя Законодательного Собрания Пензенской области в письменной форме не позднее чем за три дня.

Приложение 1

к Положению о порядке
прохождения испытания при
замещении должности
государственной гражданской
службы Пензенской области в
аппарате Законодательного
Собрания Пензенской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аппарата
Законодательного Собрания
Пензенской области

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего)

(наименование должности, управления аппарата Законодательного Собрания Пензенской области)

Срок испытания установлен на _____
(указывается срок испытания, установленный при назначении)

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

№ п/п	Наименование задания	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание

(Наименование должности непосредственного руководителя)

(Подпись)

(Расшифровка подписи, дата)

С планом прохождения испытания ознакомлен:

(Наименование должности гражданского служащего)

(Подпись)

(Расшифровка подписи, дата)

2. Оценка профессиональных и личностных качеств
гражданского служащего

№ п/п	Критерии	Варианты оценки	Оценка по каждому критерию
1.	Знание необходимых документов, регламентирующих служебную деятельность	Хорошо знает содержание документов и руководствуется ими в практической деятельности	
		Способности к систематической работе с документами развиты удовлетворительно	
		Знает документы поверхностно. В практической работе их требования учитывает не всегда	
2.	Степень реализации профессионального опыта на замещаемой должности	Опыт соответствует требованиям по замещаемой должности, с должностными обязанностями справляется	
		Требованиям по замещаемой должности в основном соответствует, но не полностью реализует имеющийся потенциал	
		Профессиональный опыт недостаточен для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности	
3.	Ответственность и исполнительность	Обладает ярко выраженным чувством ответственности, исполнительен	
		Ответственность и исполнительность проявляются непостоянно	
		Проявляет безответственность, склонен к неисполнительности	
4.	Этика поведения, стиль общения	Уровень культуры поведения и общения высокий, стиль общения адекватен ситуации	
		Уровень культуры поведения и общения удовлетворителен, но стиль общения не всегда адекватен ситуации	
		Уровень культуры поведения и общения низкий, допускает нетактичность	
5.	Руководство коллективом (для замещающих руководящие должности)	Способен грамотно руководить коллективом и добиваться результатов в практической деятельности	
		Обладает опытом руководства коллективом, но не всегда грамотно использует его	
		Опыт руководства коллективом недостаточный, результативность управленческой работы низкая	
6. <*>			
7. <*>			

<*> Предлагаемый перечень может быть дополнен показателями эффективности и результативности служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с должностным регламентом.

3. Выводы о прохождении испытания

1.	Удовлетворительный результат испытания: гражданский служащий соответствует замещаемой должности
2.	Неудовлетворительный результат испытания: гражданский служащий не соответствует замещаемой должности по следующим причинам: _____ _____ _____

4. Утратил силу