

ЕДИНАЯ МЕТОДИКА
прохождения испытания на государственной гражданской службе
Чеченской Республики в Министерстве имущественных и земельных
отношений Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Единая методика прохождения испытания на государственной гражданской службе в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Методика) направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Чеченской Республики (далее - гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Министерство).

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Министерства (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. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в приказе Министерства о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения Министерства (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

7. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество.

II. Прохождение испытания

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

а) 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;

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

9. 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.

III. Установление результатов испытания

10. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя 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 отдел правового и кадрового обеспечения Министерства.

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

12. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

17. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства.

18. 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.

19. 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.

20. 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 3 дня до истечения срока испытания.

21. Отзыв о результатах испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Государственный гражданский
служащий Чеченской Республики,
в отношении которого
установлено испытание

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

С таблицей ознакомлен:

(должность непосредственного руководителя государственного гражданского
служащего Чеченской Республики, в отношении которого установлено испытание)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Приложение 2
к Единой методике
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Чеченской Республики в
Министерстве имущественных и
земельных отношений
Чеченской Республики
(Форма)

ОТЗЫВ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ИСПЫТАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО
СЛУЖАЩЕГО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность
_____ непосредственного руководителя государственного гражданского служащего Чеченской Республики, в отношении которого установлено испытание)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность
_____ государственного гражданского служащего Чеченской Республики, в отношении которого установлено испытание)
3. Период испытания - с _____ 20__ года по _____ 20__ года (включительно).
4. Информация о результатах испытания:
а) оценка соответствия государственного гражданского служащего Чеченской Республики (далее - гражданский служащий) замещаемой должности государственной гражданской службы Чеченской Республики:

(гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Чеченской Республики, гражданский служащий не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Чеченской Республики - указать нужно) _____ ;
- б) решение по результатам испытания _____

(гражданский служащий признается выдержавшим испытание, гражданский служащий признается не выдержавшим испытание - указать нужно)
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 обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций) - указать нужно)

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__ года

С отзывом ознакомлен:

(должность гражданского служащего, в отношении
которого установлено испытание)

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

<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 Единой методике
прохождения испытания
на государственной гражданской
службе Чеченской Республики в
Министерстве имущественных и
земельных отношений
Чеченской Республики

(Форма)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность
государственного гражданского служащего Чеченской Республики,
в отношении которого установлено испытание
(в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного

(наименование акта органа исполнительной власти Чеченской Республики)
от "___" _____ 20__ года N о назначении Вас на должность государственной
гражданской службы Чеченской Республики, уведомляю Вас о расторжении
служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от
замещаемой должности государственной гражданской службы Чеченской
Республики и увольнении с государственной гражданской службы Чеченской
Республики в соответствии с **частью 7 статьи 27** Федерального закона от
27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской
Федерации".

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим
испытание:

Представитель нанимателя:

(наименование должности) _____ (подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ года

С уведомлением ознакомлен: _____

(подпись, _____ инициалы, фамилия
государственного гражданского служащего
Чеченской Республики, в отношении которого
установлено испытание)

"__" _____ 20__ года
