



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от 15 декабря 2020 года* г. Чита

№ 550

**Об утверждении методики  
прохождения испытания на государственной гражданской службе  
Забайкальского края в исполнительных органах государственной  
власти Забайкальского края и государственных органах  
Забайкальского края**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы», учитывая постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», Правительство Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Забайкальского края в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, связанные с установлением испытания на государственной гражданской службе Забайкальского края в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края, возникшие после дня вступления в силу настоящего постановления.

Губернатор Забайкальского края



А.М.Осипов



УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства  
Забайкальского края*от 15 декабря 2020 года № 550*

## МЕТОДИКА

### прохождения испытания на государственной гражданской службе Забайкальского края в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края

#### 1. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания (далее – государственные органы) и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Забайкальского края (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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в акте государственного органа 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 государственного органа (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».

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение государственного органа либо замещает должность вне указанного структурного подразделения, непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

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 в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

## **2. 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 по форме согласно приложению № 1 (далее - таблица), за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.

10. В период испытания кадровая служба государственного органа (далее - кадровая служба) 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 соответствующего государственного органа, 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

11. 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 и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

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

13. 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.

14. При удовлетворительном результате испытания в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о направлении гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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 кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

19. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению № 3 не позднее чем за 3 календарных дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

20. При отказе гражданского служащего от ознакомления под роспись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о расторжении служебного контракта или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе.

21. 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 календарных дня до истечения срока испытания.

22. 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.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к методике прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Забайкальского края в  
исполнительных органах  
государственной власти  
Забайкальского края и  
государственных органах  
Забайкальского края

ФОРМА

**ТАБЛИЦА**  
**учета результатов исполнения государственным гражданским**  
**служащим Забайкальского края своих должностных**  
**обязанностей в период испытания**

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии отчества) и замещаемая должность

государственного гражданского служащего Забайкальского края, в отношении

которого установлено испытание)

2. Период испытания - с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(включительно).

Дата (период) выполнения поручения	Основные поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное)	Комментарии (при наличии) непосредственного руководителя

Государственный гражданский  
служащий Забайкальского края, в  
отношении которого установлено  
испытание

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.  
(при наличии отчества)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## С таблицей ознакомлен

---

(должность непосредственного руководителя)

---

(Ф.И.О. (при наличии отчества) государственного  
гражданского служащего

---

Забайкальского края, в отношении которого установлено  
испытание)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. (при наличии  
отчества)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к методике прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Забайкальского края в  
исполнительных органах  
государственной власти  
Забайкальского края и  
государственных органах  
Забайкальского края

ФОРМА

**ОТЗЫВ**

**о результатах испытания государственного гражданского  
служащего Забайкальского края**

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_.  
непосредственного руководителя государственного гражданского служащего  
Забайкальского края, в отношении которого установлено испытание)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_.  
государственного гражданского служащего Забайкальского края, 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  
Забайкальского края (далее - гражданский служащий) замещаемой  
должности государственной гражданской службы Забайкальского края

\_\_\_\_\_.  
(соответствует, не соответствует замещаемой должности государственной

\_\_\_\_\_.  
гражданской службы Забайкальского края - указать нужное)

б) решение по результатам испытания \_\_\_\_\_  
(признается выдержавшим испытание, не выдержавшим – 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 обоснованные 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 <sup>1</sup>.
2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.
3. Отзыв о результатах наставничества <sup>2</sup>

_____	_____	_____
(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.

**Примечания:**

<sup>1</sup> Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.

<sup>2</sup> Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к методике прохождения испытания  
на государственной гражданской  
службе Забайкальского края в  
исполнительных органах  
государственной власти  
Забайкальского края и  
государственных органах  
Забайкальского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии)),  
\_\_\_\_\_  
замещаемая должность государственного  
\_\_\_\_\_  
гражданского служащего Забайкальского края,  
\_\_\_\_\_  
в отношении которого установлено испытание (в дательном  
падеже)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания,  
установленного \_\_\_\_\_

(наименование акта государственного органа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность  
государственной гражданской службы Забайкальского края, уведомляю Вас о  
расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта),  
освобождении от замещаемой должности государственной гражданской  
службы Забайкальского края и увольнении с государственной гражданской  
службы Забайкальского края в соответствии с частью 7 статьи 27  
Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной  
гражданской службе Российской Федерации».

Причины, послужившие основанием для признания Вас не  
выдержавшим испытание:

\_\_\_\_\_  
Представитель нанимателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. (при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен

---

(подпись, Ф.И.О. (при наличии))

---

государственного гражданского служащего

---

Забайкальского края, в отношении

---

которого установлено испытание)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---