



**Министерство труда и социальной защиты населения  
Ставропольского края**

---

**П Р И К А З**

21 сентября 2020 года

№ 303

Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения испытания на государственной гражданской службе Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 01 апреля 2015 г. № 102 «Об утверждении Порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края

### ПОРЯДОК

прохождения испытания на государственной гражданской службе Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», постановлением Губернатора Ставропольского края от 13 марта 2015 г. № 127 «Об утверждении порядка прохождения испытания на государственной гражданской службе Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края» и регулирует прохождение испытания государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее соответственно – гражданский служащий, министерство), в приказе министерства о назначении которых на должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) было предусмотрено условие об испытании государственного гражданского служащего Ставропольского края (далее – испытуемый).

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности, 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. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность гражданской службы.

4. В период испытания в отношении испытуемого может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296.

## II. Прохождение испытания

5. Ответственным за организацию прохождения испытания испытуемым (далее – ответственное должностное лицо) определяется его непосредственный руководитель в соответствии с должностным регламентом испытуемого, а для испытуемых, замещающих должность начальника структурного подразделения, курируемого министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министр), помощника министра и главного специалиста руководства министерства – начальник отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы.

6. Испытуемый в период срока испытания:

1) овладевает навыками работы по замещаемой должности, формами и методами работы по решению поставленных задач, умению работать с документами;

2) выполняет должностные обязанности, согласовывая принимаемые решения с ответственным должностным лицом;

3) регулярно информирует ответственное должностное лицо о ходе выполнения всех заданий.

7. В период испытания ответственное должностное лицо в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

1) координацию профессиональной служебной деятельности испытуемого таким образом, чтобы результаты исполнения испытуемым данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

2) проведение на регулярной основе собеседований с испытуемым, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности испытуемого.

8. Испытуемый ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания, составленной испытуемым по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – таблица).

9. В период испытания отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы министерства (далее – отдел кадров) совместно с ответственным должностным лицом реализуют следующие мероприятия в целях адаптации испытуемого к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

1) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность министерства, его структурой и функциями структурных подразделений министерства;

- 2) представление коллективу;
- 3) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;
- 4) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

### III. Установление результатов испытания

10. Ответственное должностное лицо не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания составляет отзыв о результатах испытания гражданского служащего по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – отзыв о результатах испытания) и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в отдел кадров.

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

12. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При наличии замечаний ответственного должностного лица по выполненным испытываемым поручениям эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении испытываемого осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

13. В случае если испытываемый выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о его направлении для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

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

15. Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления отзыва о результатах испытания, ответственное должностное лицо должно ознакомить испытываемого с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

16. При наличии у испытываемого возражений по содержанию отзыва о результатах испытания испытываемый вправе направить министру 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 ответственного должностного лица о неудовлетворительном результате испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются отделом кадров министру не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в отдел кадров.

18. При неудовлетворительном результате испытания министр имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с испытуемым, уведомив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания испытуемого не выдержавшим испытание.

19. При отказе испытуемого 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 испытуемый вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом министра в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока испытания.

21. Если срок испытания истек, а испытуемый продолжает замещать должность гражданской службы, то он считается выдержавшим испытание.

22. Отзыв о результатах испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу испытуемого.

Приложение 1

к Порядку прохождения  
испытания на государственной  
гражданской службе Ставропольского  
края в министерстве труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края

Форма

ТАБЛИЦА

учета результатов исполнения государственным гражданским служащим Ставропольского края министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края своих должностных обязанностей в период испытания

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_.  
государственного гражданского служащего Ставропольского края,  
в отношении которого установлено испытание)

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

Дата (период) выполнения поручения	Поручение	Отметка о выполнении поручения (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено – указать нужное)	Комментарии (при наличии) должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания

Государственный гражданский служащий Ставропольского края, в отношении которого установлено испытание

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование должности должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Порядку прохождения  
испытания на государственной  
гражданской службе Ставропольского  
края в министерстве труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края

Форма

### ОТЗЫВ

о результатах испытания государственного гражданского  
служащего Ставропольского края

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_.  
должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного

\_\_\_\_\_.  
гражданского служащего Ставропольского края, в отношении которого  
установлено испытание)

3. Период испытания: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(включительно).

4. Информация о результатах испытания:

1) оценка соответствия государственного гражданского служащего Став-  
ропольского края (далее – гражданский служащий) замещаемой должности го-  
сударственной гражданской службы Ставропольского края (далее – граждан-  
ская служба): \_\_\_\_\_

(гражданский служащий соответствует замещаемой должности

\_\_\_\_\_;  
гражданской службы, гражданский служащий не соответствует замещаемой

\_\_\_\_\_;  
должности гражданской службы – указать нужное)

2) решение по результатам испытания: \_\_\_\_\_  
(гражданский служащий признается

\_\_\_\_\_.  
выдержавшим испытание, гражданский служащий признается

\_\_\_\_\_.  
не выдержавшим испытание – указать нужное)

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего  
и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_

6. Причины, послужившие основанием для признания гражданского слу-  
жащего 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 выполненным гражданским служащим поручениям (заполняется при необходимости): \_\_\_\_\_

- Приложение:
1. Таблица учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания на \_\_\_ л. в 1 экз.
  2. Отзыв о результатах наставничества\* на \_\_\_ л. в 1 экз.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

_____	_____	_____
(наименование должности гражданского служащего в отношении которого установлено испытание)	(подпись)	(инициалы, фамилия),
		«__» _____ 20__ г.

\*Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

### Приложение 3

к Порядку прохождения  
испытания на государственной  
гражданской службе Ставропольского  
края в министерстве труда и  
социальной защиты населения  
Ставропольского края

Форма

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

и должность государственного

\_\_\_\_\_

гражданского служащего

\_\_\_\_\_

Ставропольского края, в

\_\_\_\_\_

отношении которого установлено  
испытание (в дательном падеже)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установлен-  
ного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование правового акта о назначении)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ о назначении Вас на должность государст-  
венной гражданской службы Ставропольского края, уведомляю Вас о рас-  
торжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности  
государственной гражданской службы Ставропольского края и увольнении с  
государственной гражданской службы Ставропольского края в соответствии  
с частью 7 статьи 27 Федерального закона «О государственной гражданской  
службе Российской Федерации».

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержав-  
шим испытание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности представителя  
нанимателя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(наименование должности гражданского  
служащего, в отношении которого  
установлено испытание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.