Приложение № 1

к приказу Управления Роскомнадзора

по Смоленской области

от "25 " июня 2015 г. № 86

**Положение о порядке прохождения испытания при поступлении на государственную гражданскую службу** **в Управление Федеральной службы**

**по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области**

 1. Общие положения

 1.1. Положение о порядке прохождения испытания при поступлении на государственную гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области (далее - Положение ) разработано в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.2.Настоящее Положение определяет порядок, условия установления и прохождения испытания при поступлении на государственную гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области (далее - Управление).

1.3. В приказе о назначении на должность государственной гражданской службы и служебном контракте может быть предусмотрено испытание гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

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

1.5. В период испытания на государственного гражданского служащего распространяются положения Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), других законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе.

1.6. При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы.

1.7. Испытание может устанавливаться:

1) при назначении гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, - на срок от одного месяца до одного года;

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

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

1.8. Испытание не устанавливается:

1) 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 государственную гражданскую службу;

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

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

2. Порядок прохождения испытания

2.1. В целях подготовки к исполнению должностных обязанностей и систематического контроля за прохождением испытания начальник структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, составляет план прохождения испытания (далее - План) (Приложение № 1).

План согласовывается с отделом организационной, правовой работы и кадров, заместителем руководителя Управления и утверждается руководителем Управления.

Начальник структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, знакомит государственного гражданского служащего с Планом под роспись.

План составляется в двух экземплярах, которые находятся у государственного гражданского служащего и в отделе организационной, правовой работы и кадров. Копия Плана хранится у начальника структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы и у заместителя руководителя Управления.

2.2. План может составляться как на весь период испытания, так и на промежутки времени, необходимые для выполнения отдельных заданий.

2.3. В Плане, в зависимости от должностных обязанностей государственного гражданского служащего, установленных должностным регламентом, предусматривается:

1) изучение: законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции; законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей и полномочий; структуры Управления; служебного распорядка Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и должностного регламента; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

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

Не допускается включение в План задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности гражданского служащего, установленные должностным регламентом.

2.4. Для оказания помощи государственному гражданскому служащему в период испытания решением руководителя Управления должен быть назначен наставник из числа сотрудников, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний.

2.5. Не позднее чем за 21 день до окончания испытания государственный гражданский служащий представляет начальнику структурного подразделения, в котором замещает должность государственной гражданской службы, отчет о выполнении Плана. Отметки о выполнении заданий, предусмотренных в Плане, проставляются государственным гражданским служащим в его экземпляре.

2.6. Начальник структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, готовит заключение о результате испытания (Приложение № 2), согласовывает и направляет его заместителю руководителя не позднее чем за 14 дней до окончания испытания.

Заместитель руководителя Управления не менее чем за 10 дней до окончания срока испытания должен ознакомить государственного гражданского служащего с представленным заключением и представить данное заключение в отдел организационной, правовой работы и кадров.

В заключении о результате испытания отражаются:

1) перечень основных заданий, выполненных государственным гражданским служащим в соответствии с Планом и должностным регламентом, а также дается оценка их результатов;

2) мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств государственного гражданского служащего;

3) выводы о прохождении испытания;

4) при неудовлетворительном результате испытания даются предложения.

В заключении указываются причины, послужившие основанием для признания результата испытания неудовлетворительным: профессионально-квалификационные ошибки, несоблюдение сроков исполнения заданий, некачественная подготовка служебных материалов, нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

К заключению прилагается План с отметками о выполнении предусмотренных Планом заданий.

 2.7. Результаты испытания государственным гражданским служащим рассматриваются Аттестационной комиссией по установлению итогов испытания государственными гражданскими служащими при поступлении на государственную гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, прилагается (Приложение № 3).

 Итоги прохождения государственным гражданским служащим испытания рассматриваются аттестационной комиссией не позднее чем за 7 дней до истечения срока испытания, в присутствии государственного гражданского служащего и его наставника, а также заместителя руководителя.

 Начальник структурного подразделения, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, принимает участие в работе аттестационной комиссии.

 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает государственного гражданского служащего и его наставника, а в случае необходимости – заместителя руководителя Управления и начальника структурного подразделения.

 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

 1) государственный гражданский служащий выдержал испытание;

 2) государственный гражданский служащий в основном выдержал испытание, но даны рекомендации по совершенствованию профессиональных навыков;

 3) государственный гражданский служащий не выдержал испытание.

 Заключение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Отдел организационной, правовой работы и кадров представляет заключение аттестационной комиссии руководителю Управления в день проведения заседания аттестационной комиссии.

 2.8. Для оценки профессиональных и личных качеств государственного гражданского служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы могут применяться методы, определенные Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. К ним относятся: собеседование; тестирование; анкетирование; написание реферата и другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Положению о порядке прохождения испытания при поступлении на гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель УправленияРоскомнадзора по Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Иванов"\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  |

**ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ**

|  |
| --- |
|  |
| (Ф.И.О.) |
|  |
| (должность государственного гражданского служащего, проходящего испытание) |
|  |
| (структурное подразделение) |
|  |
| Срок испытания установлен на  |  | с |  | 20 г. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Отметка о выполнении | Подпись ответственного должностного лица за проведение |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности непосредственного руководителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности наставника) |  | (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |  |  |
| Начальник отдела организационной, правовой работы и кадровЗаместитель руководителя |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С планом прохождения испытания ознакомлен |  |  |
|  |  | (подпись гражданского служащего, дата) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Положению о порядке прохождения испытания при поступлении на гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТЕ ИСПЫТАНИЯ**

|  |
| --- |
|  |
| (Ф.И.О.) |
|  |
| (должность государственного гражданского служащего, проходящего испытание) |
|  |
| (структурное подразделение) |
|  |
| Срок испытания установлен на  |  | с |  | 20 г. |
|  |
| 1. Перечень заданий, выполненных гражданским служащим в период прохождения испытания, оценка их результатов: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств гражданского служащего: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. Выводы о прохождения испытания: |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности непосредственного руководителя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель руководителя  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С заключением о результате испытания ознакомлен |  |  |
|  |  | (подпись гражданского служащего, дата) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению о порядке прохождения испытания при поступлении на гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области |

Р Е Г Л А М Е Н Т

работы аттестационной комиссии

## по установлению итогов испытания государственными гражданскими служащими при поступлении на государственную гражданскую службу

 в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области

 (далее – Регламент работы)

I. Общие положения

##  1.1. Аттестационная комиссия по установлению итогов испытания государственными гражданскими служащими при поступлении на государственную гражданскую службу в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области(далее - Аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», настоящим Регламентом работы.

1.2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с приказом или графиком проведения заседаний аттестационных комиссий.

В приказе или графике проведения заседаний аттестационной комиссии указывается:

- список испытуемых гражданских служащих (далее - гражданские служащие);

- дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

II. Подготовка заседания аттестационной комиссии

2.1. Заключение о результате испытания государственного гражданского служащего, составленное непосредственным руководителем испытуемого, направляется в установленном порядке руководителю Управления, который знакомится с ним и направляет в аттестационную комиссию Управления для принятия объективного решения о целесообразности дальнейшего продолжения государственной гражданской службы испытуемым гражданским служащим.

2.2. Сроки, предусмотренные в графике проведения заседаний аттестационной комиссии, могут изменяться председателем аттестационной комиссии с учётом обстоятельств, вызванных уважительными причинами.

2.3. Государственный гражданский служащий должен быть ознакомлен с заключением о результате испытания не менее чем за 10 дней до завершения срока испытания.

Государственный гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным заключением.

III. Заседание аттестационной комиссии

по установлению итогов испытания

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.2. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением испытуемого государственного гражданского служащего. В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от участия в заседании, а также в случае уважительной причины неявки на заседание, с учётом согласия государственного гражданского служащего, аттестационная комиссия проводит заседание без участия испытуемого гражданского служащего.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения испытуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. В целях объективного проведения заседания аттестационной комиссии после рассмотрения представленных испытуемым государственным гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за период испытания аттестационная комиссия вправе перенести заседание на следующее заседание комиссии.

3.4. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, в необходимых случаях, если требуется для замещения должности государственной гражданской службы также организаторские способности.

3.5. При проведении заседания аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) государственного гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента государственного гражданского служащего, сложностью и ответственностью службы, выполняемой государственным гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств государственного гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и прохождением государственной гражданской службы.

IV. Решения, принимаемые аттестационной комиссией

## по результатам заседания аттестационной комиссии

4.1. Решение заседания аттестационной комиссии по установлению итогов испытания государственными гражданскими служащими при поступлении на государственную гражданскую службу выносится аттестационной комиссией в отсутствие государственного гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается выдержавшим испытание.

4.2. По результатам прохождения испытания на заседании аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) гражданский служащий выдержал испытание;

б) гражданский служащий в основном выдержал испытание, но даны рекомендации по совершенствованию профессиональных навыков;

в) гражданский служащий не выдержал испытание.

4.3. Результаты об итогах испытания сообщаются испытуемым гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

4.4. Решение о целесообразности дальнейшего продолжения государственной гражданской службы испытуемым государственным гражданским служащим заносятся в протокол.

4.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.6. Государственный гражданский служащий знакомится с протоколом о соответствии (несоответствии) занимаемой должности под роспись.

4.7. После успешного окончания установленного срока испытания и при отсутствии у государственного гражданского служащего соответствующего замещаемой должности гражданской службы классного чина присваивается классный чин в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.8. Руководитель Управления, учитывая решение аттестационной комиссии при неудовлетворительном результате испытания, имеет право:

- до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с государственным гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого государственного гражданского служащего не выдержавшим испытание.

4.9. План прохождения испытания, отзыв об итогах испытания, протокол о решении целесообразности дальнейшего продолжения государственной гражданской службы испытуемым государственным гражданским служащим хранятся в личном деле государственного гражданского служащего.

4.10. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты заседания аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.