

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «29» июня 2018 года

№ 22-П

г. Омск

Об организации испытания при назначении на должность государственной  
гражданской службы в Главном управлении государственного  
строительного надзора и государственной экспертизы  
Омской области

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Установить, что в Главном управлении государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области испытание устанавливается для следующих граждан (государственных гражданских служащих):

- гражданина, впервые поступающего на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) – на срок от трех месяцев до одного года;

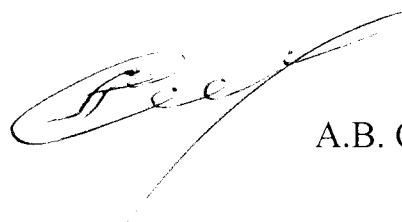
- при назначении на должность гражданской службы гражданина, ранее проходившего государственную службу Российской Федерации, - на срок от одного до шести месяцев;

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

2. По итогам испытания в отношении государственного гражданского служащего проводится внеплановая всесторонняя оценка профессиональной служебной деятельности в порядке, установленном приложением к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение  
к приказу Главного  
управления государственного  
строительного надзора и  
государственной экспертизы  
Омской области  
от «19» июня 2008 № 22-П

## ПОРЯДОК

проведения внеплановой всесторонней оценки профессиональной  
служебной деятельности государственного гражданского служащего  
по итогам испытания

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Методикой всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство) и размещенной на официальном сайте Министерства в сети Интернет: [gosmintrud.ru](http://gosmintrud.ru), в разделе «Государственная гражданская служба».

2. Целью проведения внеплановой всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего по итогам испытания, установленного в служебном контракте гражданского служащего в соответствии со статьей 27 Федерального закона (далее соответственно – оценка, гражданский служащий, испытание), является принятие обоснованных решений:

- о признании гражданского служащего выдержавшим испытание и продолжении с ним служебных отношений;

- о признании гражданского служащего не выдержавшим испытание и расторжении с ним служебного контракта в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона.

3. Оценка проводится руководителем структурного подразделения Главного управления, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий (далее – непосредственный руководитель), не ранее чем за две недели и не позднее чем за неделю до окончания срока испытания, установленного в служебном контракте гражданского служащего.

4. Методическое руководство по вопросам организации и проведения оценки осуществляется уполномоченным специалистом отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления.

5. По результатам оценки непосредственным руководителем гражданского служащего составляется отзыв об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей по форме согласно приложению к

настоящему приказу, содержащий оценку гражданского служащего по следующим параметрам:

- эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- квалификация;

- профессиональные и личностные качества (компетенции).

При этом каждый из указанных параметров оценивается отдельно и для него в отзыве отмечаются оценки «А», «Б», «В», «Г» или «Д» в соответствующих графах формы отзыва.

На основании выставленных оценок определяется всесторонняя оценка. В случае если выставленные оценки совпадают, то всесторонняя оценка аналогична выставленным оценкам.

В случае если выставленные оценки совпадают по двум видам оценок, то всесторонняя оценка аналогична совпадающим оценкам.

В случае если оценки не совпадают, непосредственным руководителем аналитически, исходя из проставленных оценок, определяется оптимальная всесторонняя оценка.

6. В отзыве также указываются сведения об исполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов, включающие информацию о конкретных документах, неисполненных или исполненных с нарушением сроков.

7. При проставлении оценок непосредственным руководителем учитываются объем, качество и сроки выполнения гражданским служащим задач и подготовки документов, проявленные профессиональные знания и навыки, анализируется его служебное поведение при взаимодействии с представителями государственных органов, иных организаций, гражданами.

8. В целях исключения необъективной оценки гражданского служащего после составления отзыва непосредственным руководителем, отзыв подлежит утверждению вышестоящим руководителем (заместителем начальника Главного управления или начальником Главного управления в соответствии со структурой Главного управления).

9. В случае несогласия вышестоящего руководителя с выставленными непосредственным руководителем оценками, отзыв может быть возвращен для пересмотра непосредственному руководителю. Если согласие в оценках не достигнуто, отзыв составляется вышестоящим руководителем.

10. Отзыв, утвержденный вышестоящим руководителем, подлежит обязательному обсуждению непосредственным руководителем с гражданским служащим, а в случае, если между непосредственным руководителем и вышестоящим руководителем не было достигнуто соглашение – вышестоящим руководителем с гражданским служащим.

11. Утвержденный вышестоящим руководителем отзыв является основанием для принятия начальником Главного управления одного из кадровых решений:

- о признании гражданского служащего выдержавшим испытание. В этом случае служебные отношения с ним продолжаются;

- о признании гражданского служащего не выдержавшим испытание. В этом случае начальник Главного управления вправе принять решение о расторжении с гражданским служащим служебного контракта в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона.

12. Процедуры по составлению, согласованию и обсуждению отзыва, предусмотренные настоящим порядком, осуществляются с учетом необходимости соблюдения 3-дневного срока, установленного частью 7 статьи 27 Федерального закона, для письменного предупреждения гражданского служащего о расторжении с ним служебного контракта при неудовлетворительном результате испытания.

13. Решение о расторжении служебного контракта, указанное в пункте 10 настоящего порядка, гражданский служащих вправе обжаловать в суд.

---

Приложение  
к Порядку проведения  
внеплановой всесторонней  
оценки профессиональной  
служебной деятельности  
государственного гражданского  
служащего  
по итогам испытания

**ФОРМА**  
отзыва по результатам внеплановой всесторонней оценки служебной  
деятельности государственного гражданского служащего  
по итогам испытания

**ОТЗЫВ**

об исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей за  
период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы и дата назначения на  
должность \_\_\_\_\_

3. Сведения об основных задачах (документах), в решении (подготовке) которых  
гражданский служащий принимал участие, в том числе информация о конкретных  
документах, неисполненных или исполненных с нарушением сроков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности<sup>1</sup>

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	Гражданским служащим на очень высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.
Б (высокий уровень)	Гражданским служащим на высоком профессиональном уровне.
В (достаточный уровень)	Гражданским служащим на хорошем профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.
Г (недостаточный уровень)	Гражданский служащий на низком профессиональном уровне выполнен ряд задач и подготовлены некоторые документы. Эффективность и результативность нестабильные.
Д (неудовлетворительный уровень)	Гражданским служащим не выполнены и не

<sup>1</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую гражданскому служащему оценку эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с ее описанием, представленным в правом столбце таблицы.

	подготовлены или на очень низком профессиональном уровне выполнены и подготовлены задачи и документы
--	--

5. Оценка квалификации<sup>2</sup>

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов гражданский служащий продемонстрировал глубокие профессиональные знания и владение в совершенстве профессиональными навыками сверх объема профессиональных знаний и навыков, предусмотренного должностным регламентом
Б (высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов гражданский служащий продемонстрировал глубокие профессиональные знания и высокий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом.
В (достаточный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов гражданский служащий продемонстрировал хорошие профессиональные знания и хороший уровень владения навыками, предусмотренными должностным регламентом.
Г (недостаточный уровень)	При выполнении отдельных задач и подготовке ряда документов гражданский служащий продемонстрировал слабые профессиональные знания и низкий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом.
Д (неудовлетворительный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов гражданский служащий не продемонстрировал или продемонстрировал очень слабые профессиональные знания и очень плохой уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностным регламентом.

6. Оценка профессиональных и личностных качеств (компетенций)<sup>3</sup>

Оценка	Описание
--------	----------

<sup>2</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую гражданскому служащему оценку квалификации, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с описанием, представленным в правом столбце таблицы.

<sup>3</sup> Необходимо подчеркнуть выставляемую гражданскому служащему оценку эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с ее описанием, представленным в правом столбце таблицы.

А (очень высокий уровень)	<p>Гражданский служащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировал высокую ориентацию на результат и заинтересованность в достижении поставленных целей;</li> <li>- продемонстрировал эффективную работу в команде;</li> <li>- проявил высокую организованность;</li> <li>- проявил очень высокую работоспособность.</li> </ul> <p>Гражданский служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял эффективный контроль за выполнением задач, решил возникшие проблемы</p>
Б (высокий уровень)	<p>Гражданский служащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировал ориентацию на результат;</li> <li>- хорошо работал в команде;</li> <li>- проявил высокую организованность;</li> <li>- проявил высокую работоспособность.</li> </ul> <p>Гражданский служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил возникшие проблемы.</p>
В (достаточный уровень)	<p>Гражданский служащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировал ориентацию на результат;</li> <li>- нормально работал в команде;</li> <li>- проявил хорошую организованность;</li> <li>- проявил работоспособность.</li> </ul> <p>Гражданский служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил большинство возникших проблем.</p>
Г (недостаточный уровень)	<p>Гражданский служащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировал ориентацию на процесс и низкую заинтересованность в достижении целей;</li> <li>- не всегда эффективно работал в команде;</li> <li>- зачастую проявлял плохую организованность;</li> <li>- зачастую перекладывал ответственность на других;</li> <li>- не всегда был исполнительным, в связи с чем требовал постоянного контроля;</li> </ul>

	<p>- проявил затруднения с планированием своей деятельности;</p> <p>- проявил низкую работоспособность.</p> <p>Гражданский служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными нечеткие цели, не ставил сроки их достижения, осуществлял фрагментарный контроль.</p>
Д (неудовлетворительный уровень)	<p>Гражданский служащий:</p> <p>- продемонстрировал отсутствие ориентации на результат и процесс;</p> <p>- не взаимодействовал с коллегами. Когда это было необходимо, при выполнении задач и подготовке документов;</p> <p>- проявил очень низкую работоспособность;</p> <p>- проявил необдуманность в действиях;</p> <p>- проявил безответственность и был неисполнительными;</p> <p>- проявил полное отсутствие самостоятельности при решении проблем, по каждому вопросу прибегал к помощи непосредственного руководителя.</p> <p>Гражданский служащий, осуществляющий руководством и управление подчиненными, не ставил перед подчиненными цели, не контролировал их достижение, не давал ясных ответов на вопросы подчиненных, проявил неспособность решить возникшие проблемы.</p>

8. Всесторонняя оценка<sup>4</sup>

А	Б	В	Г	Д
---	---	---	---	---

Комментарии непосредственного руководителя

---



---



---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(непосредственный руководитель, должность, ФИО, подпись)

С отзывом ознакомлен: \_\_\_\_\_

(гражданский служащий, ФИО, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

<sup>4</sup> Необходимо обвести итоговую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, оценки квалификации, оценки профессиональных и личностных качеств.