

О внесении изменения в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21 "Об утверждении Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников"

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 28 января 2020 года № 24. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 января 2020 года № 19940

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21 "Об утверждении Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14448, опубликован 12 декабря 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила и условия прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы, курирующего вопросы государственной службы.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы*

А. Жаилғанова

Приложение к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 28 января 2020 года № 24
Утверждены приказом
Председателя Агентства

Правила и условия прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия прохождения испытательного срока и порядок закрепления наставников разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан".

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) испытуемый – лицо, впервые принятое на административную государственную службу или вновь поступившее на административную государственную службу после увольнения с государственной должности по результатам оценки деятельности, испытательного срока, итогов аттестации либо по отрицательным мотивам.

2) испытательный срок – период времени, устанавливаемый для испытуемых в целях проверки их соответствия занимаемым государственным должностям;

3) наставничество – процесс адаптации и профессиональной подготовки испытуемых к самостоятельному выполнению служебных обязанностей;

4) наставник – государственный служащий, закрепляемый за испытуемым, оказывающий ему практическую помощь в его профессиональной адаптации;

5) совет наставников – постоянно действующий орган коллективной деятельности, координирующий деятельность наставников, призванный укреплять профессиональный уровень персонала и его преемственность;

6) уполномоченное лицо – должностное лицо (орган), имеющее право назначения на должности и освобождения от должностей служащих государственного органа, либо уполномоченного им должностного лица.

Глава 2. Порядок и условия прохождения испытательного срока

3. Для испытуемых испытательный срок составляет три месяца.

При неудовлетворительном результате испытательный срок продлевается на три месяца без повторного последующего продления по решению уполномоченного лица.

4. Период прохождения испытательного срока испытуемого исчисляется с момента издания акта государственного органа о приеме его на работу.

5. Основанием для признания результатов испытания неудовлетворительными является ненадлежащее выполнение испытуемым возложенных на него должностных обязанностей.

Все факты, а также материалы и документы, предоставляемые наставником (или непосредственным руководителем испытуемого), которые подтверждают ненадлежащее выполнение должностных обязанностей испытуемым, письменно фиксируются и собираются службой управления персоналом (кадровой службой) и отражаются в представлении о результатах испытания.

Глава 3. Порядок закрепления наставников

6. На период испытательного срока, в том числе при его продлении, за испытуемыми, впервые поступившими на административную государственную службу, закрепляются наставники.

Данное положение не распространяется на граждан, поступающих на административные государственные должности руководителей территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, областных исполнительных органов, исполнительных органов городов республиканского значения, столицы, финансируемых из местного бюджета, районных, городских исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета

В срок наставничества не засчитываются периоды отсутствия сотрудника на службе по уважительным причинам, за исключением нахождения испытуемого в командировке, на переподготовке и повышении квалификации.

7. Закрепление государственного служащего в качестве наставника производится на основании приказа уполномоченного лица в акте государственного органа о приеме на работу испытуемого.

8. Не допускается закрепление за одним наставником более двух испытуемых.

9. Замена наставника производится приказом уполномоченного лица в случаях:

1) увольнения наставника или перехода на другую работу;

2) отсутствия на работе наставника более двух недель по уважительным причинам;

3) обоснованного письменного заявления наставника об отстранении его от наставнической деятельности в целом или в отношении конкретного испытуемого;

4) обоснованного письменного заявления испытуемого о замене наставника;

5) привлечения наставника к дисциплинарной или иной ответственности в связи со служебной деятельностью.

При этом, срок осуществления наставничества не изменяется.

10. Период между освобождением наставника от наставничества и закреплением за испытуемым нового наставника составляет не более пяти рабочих дней.

11. Наставник в течение трех рабочих дней после закрепления его наставником разрабатывает План адаптации испытуемого на период испытательного срока (далее – План адаптации) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

План адаптации согласовывается с руководителем структурного подразделения, в котором работает испытуемый.

12. Наставник:

1) осуществляет повседневный контроль за выполнением испытуемым плана адаптации;

2) оказывает помощь испытуемому в овладении избранной профессией, разъясняет ему функциональные обязанности, показывает приемы и способы их качественного выполнения, выявляет и совместно анализирует и устраняет допущенные ошибки;

3) служит положительным примером для испытуемого в эффективном осуществлении служебной деятельности, а также в самостоятельном решении поставленных задач;

4) привлекает испытуемого к активному участию в общественной жизни коллектива, агитирует к ведению здорового образа жизни, содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора, прививает патриотизм;

5) изучает волевые, деловые и нравственные качества испытуемого, его отношение к работе, коллективу и гражданам;

6) принимает меры по недопущению нарушений трудовой дисциплины и законности испытуемым;

7) вносит в случаях необходимости предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает испытуемый, о применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

8) является ответственным за состояние работы по наставничеству.

13. Испытуемый:

1) исполняет данные ему поручения, выполняет мероприятия, предусмотренные планом адаптации;

2) обращается за помощью к своему наставнику;

3) прилагает меры к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

4) активно участвует в общественной жизни коллектива;

5) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;

6) следует рекомендациям наставника при выполнении должностных обязанностей;

7) является ответственным за конечные результаты работы в соответствии с поставленными перед ним задачами.

14. В государственном органе (за исключением государственного органа штатной численностью менее пятнадцати единиц) создается совет наставников, который состоит не менее чем из трех человек.

В случае создания единой службы управления персоналом (кадровой службы) допускается создание единого совета наставников для государственных органов, для которых она создана.

15. Состав совета наставников, включая его председателя, утверждается руководителем государственного органа.

Члены совета наставников назначаются из числа руководителей структурных подразделений государственного органа, в том числе службы управления персоналом (кадровой службы).

16. Совет наставников:

- 1) принимает участие в подборе наставников и координации их деятельности;
- 2) оказывает методическую и практическую помощь наставникам в организации их деятельности, в обмене и распространении положительного опыта наставнической работы;
- 3) заслушивает отчеты наставников и испытуемых о проделанной работе.

17. Наставником может быть назначен государственный служащий со стажем государственной службы не менее двух лет, обладающий высокими профессиональными качествами, имеющий результаты оценки деятельности за последний год не ниже "эффективно", склонность к воспитательной работе и пользующийся авторитетом в коллективе, а также не имеющий дисциплинарных взысканий.

Указанные требования не распространяются на государственных служащих государственных органов со штатной численностью менее десяти единиц.

18. Служба управления персоналом (кадровая служба) разрабатывает проект акта о принятии на работу испытуемого и назначении наставника с учетом требований пункта 17 настоящих Правил.

19. Испытуемый после окончания срока наставничества готовит отчет о выполнении плана адаптации, других исполненных поручениях, приобретенных знаниях и навыках в период наставничества, замечаниях и предложениях по организации наставничества.

20. Отчет испытуемого представляется руководителю структурного подразделения, в котором он работает.

21. По завершению наставничества наставник готовит отзыв на испытуемого, в котором отражаются результаты выполнения должностных обязанностей испытуемого, уровень его профессиональных знаний, развития навыков и умений, способность самостоятельно исполнять служебные обязанности, качество подготовки служебной документации.

22. Отзыв представляется руководителю структурного подразделения, в котором работает испытуемый.

23. В течение пяти рабочих дней со дня завершения наставничества, отчет испытуемого и отзыв наставника представляются службой управления персоналом (кадровой службой) совету наставников.

24. Совет наставников в течение пяти рабочих дней со дня внесения отчета испытуемого, а также отзыва наставника, заслушивает наставников и испытуемых о проделанной работе.

При необходимости для их заслушивания приглашаются руководители структурных подразделений, в которых работают испытуемые.

25. В случае создания единого совета наставников, допускается рассмотрение информации о проделанной работе в письменном виде.

Данное положение распространяется в отношении государственных органов, расположенных в отдаленных населенных пунктах.

26. По итогам заслушивания или рассмотрения информации о проделанной работе, совет наставников в течение пяти рабочих дней вносит уполномоченному лицу рекомендации о прохождении либо не прохождении испытуемым испытательного срока.

27. В государственном органе, в котором не создан совет наставников, информация о проделанной работе заслушивается или рассматривается уполномоченным лицом.

28. Отзывы наставника, отчет испытуемого с приложением других необходимых документов хранятся в личном деле испытуемого и наставника.

29. За образцовое выполнение служебного долга, значительный вклад в профессиональное становление и воспитание испытуемого совет наставников рекомендует уполномоченному лицу поощрить наставника в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В государственном органе, в котором не создан совет наставников, решение о поощрении наставника принимается уполномоченным лицом самостоятельно.

30. Организация наставничества возлагается на службу управления персоналом (кадровую службу).

31. Служба управления персоналом (кадровая служба) изучает и обобщает опыт организации наставничества, вносит руководителю государственного органа предложения о совершенствовании работы по наставничеству.

Приложение
к Правилам и условиям прохождения
испытательного срока и порядка
закрепления наставников
Форма
"СОГЛАСОВАНО"
Руководитель испытуемого

" " _____ 20__ г.

**План адаптации испытуемого на период испытательного срока
на первые три месяца, на последующий срок (ненужное вычеркнуть)**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Дата начала испытательного срока _____

Дата окончания испытательного срока _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) наставника, должность _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый результат	Время окончания мероприятия	Оценка выполненного мероприятия, достижения цели (от 2 до 5)	Подпись наставника
I. Мероприятия, направленные на ознакомление с деятельностью государственного органа					
1					
2					
3					
II. Мероприятия, направленные на развитие недостаточно развитых компетенции					
1					
2					
...					
III. Мероприятия, направленные на изучение профессиональной специфики занимаемой должности					
1					
2					
3					
4					
5					

С планом адаптации ознакомлен _____

— (подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г."

Примечание:

1. В первом разделе Плана адаптации планируемые мероприятия направляются на ознакомление с правовыми актами, регламентирующими деятельность государственного органа, положениями и регламентами, должностными инструкциями и их количество не превышает три мероприятия.

2. Во втором разделе планируются мероприятия для развития компетенций, по которым испытуемый получил результаты ниже 60% по итогам оценки личных качеств кандидатов на должности.

Количество планируемых мероприятий зависит от результатов тестирования.

В случае отсутствия компетенции ниже 60%, мероприятия не планируются.

3. В третьем разделе плана адаптации мероприятия ориентированы на изучение профессиональной специфики занимаемой должности и их количество не превышает пять мероприятий.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан