

ИНФОРМАЦИЯ

об итогах проверок соблюдения требований законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах Свердловской области, проведенных Департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в 2021 году

Департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Департамент) в соответствии с графиком проверок соблюдения требований законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах Свердловской области (далее – проверки), утвержденным Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, в 2021 году проведены проверки в государственных органах Свердловской области (далее – государственные органы).

Проверки проводились в дистанционном режиме с учетом введения на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCov) на основании программы, включающей вопросы поступления, прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, организации кадровой работы в государственных органах и профессионального развития государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие).

По результатам проверок государственных органов в 2021 году установлен ряд типичных замечаний, нарушений в работе кадровых структур, сформулированы предложения по их устранению.

В части вопросов приема на государственную гражданскую службу:

1) привести в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области наименования конкурсных комиссий (пункт 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункт 1 статьи 11 Закона Свердловской области № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», далее – Федеральный закон № 79-ФЗ и Закон Свердловской области № 84-ОЗ);

2) при подготовке правовых актов о проведении конкурсов и аттестаций, порядке формирования конкурсных и аттестационных комиссий следует учитывать новые правила приглашения независимых экспертов в составы конкурсных и аттестационных комиссий (пункт 8 статьи 22 Федерального закона № 79-ФЗ, п.3 статьи 11 Закона Свердловской области № 84-ОЗ, Указ Губернатора Свердловской области от 08.10.2021 № 593-УГ «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Свердловской области), в том числе процедуру и сроки приглашения независимых экспертов;

3) соблюдать единые методологические подходы при проведении конкурсных процедур в государственном органе (пункт 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ, пункты 6-8, 12, 14, 16, 24 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, пункты 9, 28, 29 Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый

резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397, далее – Положение о конкурсе, Единая методика). Например, рекомендуется определять максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, корректно устанавливать шкалу оценки и границы смежных интервалов правильных ответов на вопросы (в процентах), чтобы не допускать двойственности при оценивании результата.

Также необходимо неукоснительно соблюдать порядок (последовательность, содержание) и сроки конкурсных процедур (размещение объявления, оповещение участников и т.д.). Не следует игнорировать установленную форму конкурсных бюллетеней, содержание отдельных пунктов, в частности вопросов, заданных на индивидуальном собеседовании и ответов на них.

Требование документов при проведении конкурса, не предусмотренных перечнем, может происходить только в случае замены основного документа временным, либо с точки зрения уточнения отдельных моментов в части основного перечня по необходимости. Рекомендуется исключить необоснованные и излишние требования к документам (например, собственноручно заполненная анкета, документ о прохождении воинской службы и др.).

Кроме того, следует обеспечить контроль за соответствием направлений подготовки (специальностей) профессионального образования, указанных в конкурсной документации, направлениям подготовки (специальностей) профессионального образования, указанным в должностном регламенте;

4) формировать кадровый резерв в государственном органе исключительно на группу должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (глава 2 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ);

5) результаты голосования конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв оформлять в установленной форме протокола заседания конкурсной комиссии (пункт 31 Единой методики);

6) процедуру тестирования кандидатов осуществлять в подсистеме тестирования на базе автоматизированной системы управления исполнительных органов государственной власти Свердловской области, либо в другой автоматизированной системе (не на бумажном носителе);

7) в объявлениях о приеме документов для участия в конкурсе размещать сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (пункт 15 Единой методики);

8) в письменных уведомлениях участникам конкурса указывать ссылки на официальный сайт государственного органа, где размещена информация о результатах конкурса, а также указывать права гражданина в случае завершения для него конкурсной процедуры, в частности: возможность обжаловать решение в соответствии с законодательством, а также возврата документов по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса (пункты 25, 27 Положения о конкурсе);

9) при формировании правовых актов о назначении на должности гражданской службы рекомендуется руководствоваться правилами подготовки документов, применять

терминологию, предусмотренную законодательством, избегать повторений, дублирующих ссылок на документы.

Также необходимо учитывать, что в приказах о назначении на должности государственной гражданской службы Свердловской и в служебных контрактах конкретная дата окончания испытательного срока не указывается, поскольку в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности (пункт 6 статьи 27 Федерального закона № 79-ФЗ).

В части вопросов проведения квалификационных экзаменов и присвоения классных чинов государственным гражданским служащим:

1) соблюдать установленные законодательством порядок и сроки сдачи квалификационного экзамена, в том числе сроки подготовки отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего (не позднее чем за месяц до его проведения) и ознакомления гражданского служащего с отзывом (не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена) (пункты 10-12 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111, далее – Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена).

В приказах о проведении квалификационного экзамена указывать ответственными за подготовку и представление отзывов на гражданских служащих непосредственных руководителей (пункт 11 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена);

2) оформление документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, и результатов квалификационного экзамена осуществлять в соответствии с установленными требованиями, в том числе использовать утвержденную терминологию и заполнять все указанные пункты (пункты 11,16 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена);

3) соблюдать сроки и последовательность присвоения очередного классного чина гражданским служащим (статья 24 Закона Свердловской области № 84-ОЗ), своевременно оформлять правовой акт о присвоении классного чина по окончании процедуры.

В части вопросов проведения аттестации государственных гражданских служащих:

1) соблюдать установленные требования при заполнении формы отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период (приложение № 2 Единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387, далее – Единая методика аттестации).

Обеспечить последовательность подписания вышеуказанного отзыва непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, гражданским служащим;

2) обеспечить подготовку аттестационных листов государственных гражданских служащих в соответствии с формой аттестационного листа, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», а также своевременное ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом.

В приказе о проведении аттестации указывать, что применение методов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих осуществляется с учетом категорий и групп должностей государственной гражданской службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности (пункт 8 Единой методики аттестации). В графике проведения аттестации указывать конкретное время проведения процедуры для каждого гражданского служащего.

В случае внеочередной аттестации в заявлении на имя представителя нанимателя необходимо указывать причины, послуживших основанием для ее проведения;

3) в протоколах аттестационной комиссии не допускать подписей членов комиссии, не принимающих участие в голосовании (непосредственных руководителей аттестуемых). В соответствии с требованиями аттестация проводится с приглашением аттестуемого гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии, следовательно, аттестационная комиссия не имеет полномочий исключить индивидуальное заслушивание аттестуемого из процедуры аттестации (пункт 18 Единой методики).

В части правовых актов государственных органов, принятых по вопросам денежного содержания государственных гражданских служащих:

1) размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Свердловской области (далее – ежемесячная надбавка) устанавливать в зависимости от категорий и групп должностей государственной гражданской службы, как предусмотрено Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда» (далее – Указ Губернатора Свердловской области № 75-УГ).

Установление предельных границ размера ежемесячной надбавки, отличных от нормы, установленной законодательством, не допускается. В соответствии с пунктом 8 Указа Губернатора Свердловской области № 75-УГ размер ежемесячной надбавки не может превышать 125 процентов должностного оклада;

2) в случае если установлены дифференцированные размеры ежемесячной надбавки в пределах категории и группы должностей (в пределах «от и до») требуется определять критерии установления того или иного размера;

Кроме того, нарушением являются решения об изменении установленного размера ежемесячной надбавки, если данное решение не было утверждено правовым актом государственного органа для соответствующих категорий и групп должностей;

3) штатную численность структурных подразделений формировать в соответствии с установленными нормативами (Указ Губернатора Свердловской области № 75-УГ).

В части организации кадрового учета в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом»:

Обеспечить своевременную актуализацию должностных регламентов в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом», своевременно размещать информацию о результатах конкурсов на замещение вакантной должности.

В части предоставления информации по вопросам организации государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 19.10.2020 № 206-РГ

«О представлении в Аппарат Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области информации по вопросам организации государственной гражданской службы Свердловской области»:

Обеспечить своевременное и качественное (достоверное) заполнение сведений в формах АСУ ИОГВ. Не допускать расхождений данных предоставляемых в формах АСУ ИОГВ, а именно, фактическая численность гражданских служащих на одну отчетную дату в ежемесячных и полугодовых формах должна составлять одинаковое количество единиц.

В части реализации единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 04.06.2020 № 280-УГ «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Свердловской области»:

Соблюдать сроки и порядок подготовки отзыва о результатах испытания гражданского служащего в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной гражданской службе.

В части реализации механизма наставничества на государственной гражданской службе Свердловской области:

В Положениях об организации наставничества в государственном органе соблюдать нормы федерального законодательства (постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»), в том числе установления или продления сроков наставничества в случаях замены наставника, командировки, временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

В части организации мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Свердловской области:

В приказах государственных органов о направлении государственного гражданского служащего на курсы повышения квалификации или переподготовку обязательно отражать условие сохранения замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и денежного содержания на период получения дополнительного профессионального образования (пункт 1 статьи 46 Закона Свердловской области № 84-ОЗ).

В части вопросов ведения личных дел государственных гражданских служащих:

Обеспечить ведение личных дел гражданских служащих в строгом соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».