

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 2022 году

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 2022 году проведены проверки в четырех государственных органах Свердловской области (далее – государственные органы).

Проверки проводились 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 2022 году выявлен ряд замечаний, нарушений в работе кадровых структур, сформулированы предложения по их устранению.

В части вопросов приема на государственную гражданскую службу:

1) при формировании правового акта о конкурсной или аттестационной комиссии следует учитывать, что функционал и характер решения вопросов данными коллегиальными органами различный (не следует объединять комиссии в одну).

Также необходимо учитывать, что общий срок нахождения независимых экспертов в составах комиссий не более 3 лет (пункты 7, 8.3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ); пункты 16, 17.2 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе));

2) методику проведения конкурсов необходимо своевременно актуализировать в соответствии с федеральным и региональным законодательством, в том числе с указанием максимальных и минимальных баллов за процедуру оценки, использованием в работе Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – ЕИСУКС), критериями шкалы оценки для формирования итогов рейтинга и т.д. (пункт 9 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 – Единая методика проведения конкурсов));

3) информацию о проведении конкурсов, предусмотренную законодательством, размещать в полном объеме (указывать формат проводимого конкурса, категории и группы должностей, используемые методы и критерии оценки и т.д.) (пункт 23 Положения о конкурсе, пункт 6 Единой методики проведения конкурсов);

4) требование документов при проведении конкурса, не предусмотренных перечнем (пункт 7 Положения о конкурсе), может осуществляться только в случае замены

основного документа временным. Рекомендуется исключить необоснованные и излишние требования к документам (например, наличие документа о прохождении воинской службы и др.);

5) при оформлении результатов конкурсных процедур и подведении итогов необходимо придерживаться установленного формата. Так, решение оформляется по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, протокол – по результатам конкурса в кадровый резерв (пункт 31 Единой методики проведения конкурсов);

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

7) необходимо своевременно информировать всех участников конкурса (не только победителей) о результатах конкурсных процедур. При равном количестве баллов, набранных претендентами, и равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Также следует учитывать, что полномочия конкурсной комиссии заключаются в определении кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв, в то время как решение о включении в резерв принимает руководитель государственного органа (пункт 23 Положения о конкурсе, пункт 30 Единой методики проведения конкурсов).

В части вопросов проведения квалификационных экзаменов¹ 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), а также о проведении квалификационного экзамена после успешного завершения испытания (если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы).

Программу проведения квалификационного экзамена рекомендуется утверждать с указанием точного количества тестовых вопросов для гражданских служащих в зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы (с учетом практики проведения квалификационных экзаменов) и количества времени для тестирования;

2) соблюдать сроки и последовательность присвоения очередного классного чина гражданским служащим (статья 24 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской

¹ В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» квалификационные экзамены для государственных гражданских служащих отменены с 29 апреля 2023 года

области», далее – Закон Свердловской области № 84-ОЗ), своевременно оформлять правовой акт о присвоении классного чина по окончании процедуры.

В части вопросов проведения аттестации государственных гражданских служащих:

1) при проведении аттестационных процедур необходимо соблюдать установленные законодательством порядок и сроки подготовки документов, например, ознакомление гражданских служащих с графиком проведения аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации, своевременная подготовка отзыва непосредственным руководителем (пункт 10 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110, далее – Указ Президента Российской Федерации № 110, Положение об аттестации; пункты 18, 20 Единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387, далее – Единая методика 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;

2) обеспечить подготовку аттестационных листов гражданских служащих в соответствии с формой аттестационного листа, утвержденной Указом Президента Российской Федерации № 110, а также своевременное ознакомление гражданского служащего с аттестационным листом;

3) соблюдать правомочность принятия решений в части количественного состава участников заседания, срока нахождения независимых экспертов в составе комиссии, отсутствия при принятии решений о результатах аттестации непосредственного руководителя гражданского служащего, наличия подписи в протоколах аттестационной комиссии всех присутствующих членов комиссии.

Подготовку приказов по результатам проведения аттестации осуществлять в соответствии с требованиями федерального законодательства, с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены в порядке должностного роста (пункты 18, 19, 21 Положения об аттестации, пункт 21 Единой методики аттестации).

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

1) при определении денежного содержания гражданских служащих в Положении о материальном стимулировании устанавливать надбавку к должностному окладу за особые условия (далее – ежемесячная надбавка) необходимо применительно к должности в зависимости от ее категории и группы с учетом сложности, объема, особенностей выполняемых по должности обязанностей (статья 39 Закона Свердловской области № 84-ОЗ);

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. Также, 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.

Также при принятии решений в части материального стимулирования следует учесть, что премия является стимулирующей частью денежного содержания гражданского служащего и ее размер определяется с учетом личного вклада работника, объема выполненных им задач и реализованных в соответствии с должностным регламентом функций.

Изменение размера премии не может являться мерой дисциплинарного воздействия на гражданского служащего, так как за совершение дисциплинарного проступка законодательством предусмотрено дисциплинарное взыскание.

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

Всем государственным органам необходимо ответственно относиться к электронному ведению личных дел в ЕИСУКС, в том числе в части исчерпывающего заполнения всех установленных разделов. Также обеспечить качественное заполнение и актуализацию электронных должностных регламентов с учетом правил и норм русского языка.

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, и аналогичных данных других мониторингов на одну и ту же отчетную дату.

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»:

Для повышения эффективности формирования профессионального кадрового состава при заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на государственную гражданскую службу, рекомендуется организовать прохождение испытания. Учитывая сроки подготовки документов по результатам испытания, период испытания рекомендуется устанавливать не менее 2 месяцев.

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

В соответствии с Методическим инструментарием по осуществлению наставничества на государственной гражданской службе Российской Федерации (версия 2.0) во всех государственных органах должны быть приняты правовые документы организационно-распорядительного характера об организации наставничества с учетом норм постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Рекомендуется активнее применять механизм наставничества в отношении граждан, впервые поступивших на государственную гражданскую службу, или гражданских служащих, имеющих стаж государственной гражданской службы, но впервые поступивших в данный государственный орган.

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

При подготовке приказов о направлении на курсы повышения квалификации указывать основания, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе, а также формулировки о сохранении замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания на период получения дополнительного профессионального образования (либо формулировки о получении дополнительного профессионального образования без отрыва от государственной гражданской службы Свердловской области) (пункт 1 статьи 46 Закона Свердловской области № 84-ОЗ).

В части вопросов ведения личных дел государственных гражданских служащих:

При формировании и ведении личных дел служащих рекомендуется не включать документы, не предусмотренные Указом № 609, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Документы, не входящие в состав личного дела, формировать в отдельные номенклатурные дела.

Подготовлено Департаментом государственной службы,
кадров и наград Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области