



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
(УФК по Орловской области)

П Р И К А З

24 сентября 2015г.

№ 428

Орёл

О порядке проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации федерального государственного гражданского служащего, впервые поступившего на государственную гражданскую службу в Управление Федерального казначейства по Орловской области

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации федерального государственного гражданского служащего, впервые поступившего на государственную гражданскую службу в Управление Федерального казначейства по Орловской области.

2. Признать утратившим силу приказы Управления Федерального казначейства по Орловской области от 23 ноября 2009 г. № 407 «Об утверждении порядка проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации к работе в должности руководителя, заместителя руководителя отделения Управления Федерального казначейства по Орловской области», от 23 ноября 2009 г. № 408 «Об утверждении порядка проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации государственного служащего, впервые поступившего на государственную

011406

гражданскую службу в Управление Федерального казначейства по Орловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя Управления



Д.Х. Ян

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Управления Федерального казначейства по
Орловской области

от «24» сентября 2015 г. № 408

Порядок проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации государственного гражданского служащего, впервые поступившего на государственную гражданскую службу в Управление Федерального казначейства по Орловской области

1. Порядок проведения мероприятий по профессиональной и социально-психологической адаптации федерального государственного гражданского служащего, впервые поступившего на государственную гражданскую службу в Управление Федерального казначейства по Орловской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в целях прохождения профессиональной и социально-психологической адаптации государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий), впервые поступившего на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в Управление Федерального казначейства по Орловской области (далее - Управление).

2. При поступлении впервые на гражданскую службу в Управление гражданский служащий проходит профессиональную и социально-психологическую адаптацию (далее - адаптация).

Срок адаптации, а также ответственный за ее проведение (гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы ведущей группы должностей) назначается приказом Управления по представлению начальника отдела Управления (далее - начальник отдела), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

Во время адаптации осуществляется ознакомление гражданского служащего с нормативной правовой базой, регламентирующей деятельность Управления, с задачами и функциями отдела Управления (далее - отдел), где гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

3. Ответственный за проведение адаптации, в течение трех рабочих дней с момента подписания приказа Управления о назначении гражданского служащего на должность гражданской службы, разрабатывает программу адаптации, которую утверждает руководитель Управления.

Программа адаптации должна быть направлена на получение гражданским служащим знаний и навыков по следующей тематике:

1) истории создания Управления Федерального казначейства по Орловской области;

2) теоретических знаний нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность Управления Федерального казначейства по Орловской области;

3) теоретических знаний нормативной базы, регламентирующей деятельность отдела, а также на приобретение практических навыков по исполнению гражданским служащим своего должностного регламента.

4. По завершению срока адаптации ответственный за проведение адаптации в течение трех рабочих дней направляет начальнику отдела отзыв на гражданского служащего.

Начальник отдела на основании отзыва ответственного за проведение адаптации проводит опрос гражданского служащего по программе, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

5. По результатам проведенного опроса начальник отдела составляет заключение об итогах адаптации согласно приложению к настоящему Порядку, которое в течение трех рабочих дней после его подписания представляется в отдел кадров для приобщения к личному делу гражданского служащего.

6. Заключение об итогах адаптации рассматривается при определении результатов испытания гражданского служащего.

Приложение
к Порядку проведения мероприятий по
профессиональной и социально-психологической
адаптации государственного гражданского
служащего, впервые поступившего
на государственную гражданскую службу
в Управление Федерального казначейства по
Орловской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об итогах профессиональной и социально-психологической адаптации

(должность, отдел, Ф.И.О.)

В отделе _____

(наименование отдела)

за период профессиональной и социально-психологической адаптации с " __ " _____

20 __ г. по " __ " _____ 20 __ г.

(должность, фамилия, имя, отчество)

приобрел следующие знания и навыки:

Знания, навыки	Комментарии
История создания Федерального казначейства, Управления Федерального казначейства по Орловской области	
Теоретические знания нормативной базы, регламентирующей деятельность Федерального казначейства, Управления Федерального казначейства по Орловской области	
Соблюдение трудовой дисциплины	
Отношения с коллективом	

Вывод: _____

" __ " _____ 20 __ г.

Начальник отдела _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ОЗНАКОМЛЕН
Гражданский служащий _____

(подпись) (Ф.И.О.)