ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2019 г. № 618

МОСКВА

Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации

В соответствии с абзацем третьим подпункта "б" пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 "О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации" Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемое Положение о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации.

Председатель Правительства
Российской Федерации Д.Медведев

4089499

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 18 мая 2019 г. № 618

П О Л О Ж Е Н И Е
о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации

1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации (далее - гражданские служащие) и не регулирует правоотношения, связанные с осуществлением образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, реализуемым полностью или частично в форме стажировки.

2. Служебная стажировка является мероприятием по обмену опытом, направленным на изучение передового опыта в соответствующей области профессиональной служебной деятельности в целях профессионального развития гражданского служащего (далее - служебная стажировка).

3. Гражданский служащий проходит служебную стажировку в структурных подразделениях федерального государственного органа или государственного органа субъекта Российской Федерации (далее - государственный орган), в том числе в котором он замещает должность государственной гражданской службы (далее - принимающий государственный орган).

4. Гражданские служащие могут проходить служебную стажировку индивидуально, а также совместно с другими гражданскими служащими в группах численностью не более 20 человек.

5. Гражданский служащий может быть направлен на служебную стажировку по основаниям для направления гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, установленным законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

6. Решение о направлении гражданского служащего на служебную стажировку принимает руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, либо представитель указанного руководителя или лица, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации (далее - представитель нанимателя).

7. Решение о возможности проведения служебной стажировки принимает руководитель принимающего государственного органа или уполномоченное им лицо.

8. Срок прохождения гражданским служащим служебной стажировки определяется представителем нанимателя совместно с принимающим государственным органом с учетом цели проведения служебной стажировки.

Срок прохождения гражданским служащим служебной стажировки не может быть менее 5 дней и более 6 месяцев.

9. Представителем нанимателя, принимающим государственным органом может быть принято решение о сокращении или продлении срока прохождения гражданским служащим служебной стажировки по заявлению гражданского служащего, согласованному с непосредственным руководителем и руководителем служебной стажировки, с указанием причин и обоснований соответствующих изменений.

В случае сокращения или продления срока прохождения гражданским служащим служебной стажировки он должен соответствовать срокам, установленным в пункте 8 настоящего Положения.

Периодичность прохождения гражданским служащим служебной стажировки определяется представителем нанимателя исходя из потребности в профессиональном развитии соответствующего гражданского служащего.

10. На период прохождения гражданским служащим служебной стажировки за ним сохраняется замещаемая должность государственной гражданской службы и ему выплачивается денежное содержание.

11. Командирование гражданского служащего для прохождения служебной стажировки, за исключением служебной стажировки по месту прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы, осуществляется в соответствии с порядком и условиями командирования федеральных государственных гражданских служащих,

утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

12. Принимающий государственный орган не позднее чем за 15 рабочих дней до начала служебной стажировки определяет руководителя служебной стажировки из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы не ниже должности, замещаемой гражданским служащим, направляемым на служебную стажировку.

13. Задание на прохождение служебной стажировки формируется непосредственно руководителем гражданского служащего, направляемого на служебную стажировку, при участии руководителя служебной стажировки по форме согласно приложению № 1 и может предусматривать:

ознакомление с передовым опытом в соответствующей области профессиональной служебной деятельности, внедренным принимающим государственным органом;

закрепление на практике знаний и умений, полученных в ходе ознакомления с передовым опытом в соответствующей области профессиональной служебной деятельности, внедренным принимающим государственным органом, посредством выполнения практических заданий руководителя служебной стажировки.

14. Гражданский служащий, направляемый на служебную стажировку, не позднее чем за 10 рабочих дней до ее начала должен ознакомиться с заданием на прохождение служебной стажировки и проставить в нем отметку "Ознакомлен", подтверждающую его готовность принять участие в служебной стажировке в соответствии с указанным заданием.

15. Принимающий государственный орган обеспечивает гражданскому служащему (группе гражданских служащих):

временный проход на территорию соответствующего государственного органа (при необходимости);

надлежащие организационно-технические условия для прохождения служебной стажировки;

прохождение служебной стажировки в соответствии с заданием на прохождение служебной стажировки;

подготовку и направление руководителем служебной стажировки не позднее чем через 20 рабочих дней со дня завершения служебной стажировки в государственный орган, направивший гражданского служащего (группу гражданских служащих) на служебную стажировку, отзыва об ее итогах по форме согласно приложению № 2 с указанием фактически отработанного времени в период прохождения служебной стажировки.

16. Гражданский служащий в период прохождения служебной стажировки обязан соблюдать служебный распорядок принимающего государственного органа.

Отсутствие гражданского служащего в период прохождения служебной стажировки на месте прохождения служебной стажировки без уважительных причин более 4 часов подряд, а также иные нарушения служебной дисциплины влекут применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

17. Время отсутствия гражданского служащего в период прохождения служебной стажировки на рабочем месте, определенном заданием на прохождение служебной стажировки, не засчитывается в срок прохождения гражданским служащим служебной стажировки.

18. Государственные органы по своей инициативе могут организовывать для гражданских служащих иных государственных органов служебные стажировки, направленные на изучение передового опыта в области профессиональной служебной деятельности, относящейся к компетенции соответствующих государственных органов.

19. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, государственными органами по управлению государственной службой субъектов Российской Федерации в централизованном порядке может быть организована служебная стажировка гражданских служащих по приоритетным направлениям профессионального развития гражданских служащих.

20. Гражданский служащий по его желанию может быть ознакомлен с содержанием отзыва руководителя служебной стажировки об ее итогах.

21. Гражданский служащий не позднее чем через 30 рабочих дней после завершения служебной стажировки представляет в кадровую службу государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, отчет о служебной стажировке с отметкой непосредственного руководителя о результатах

профессионального развития гражданского служащего по форме согласно приложению № 3.

22. Нормативным правовым актом принимающего государственного органа могут быть установлены условия стимулирования руководителя служебной стажировки.

Материальное стимулирование руководителя служебной стажировки осуществляется путем его премирования в пределах фонда оплаты труда гражданских служащих указанного государственного органа.

23. Гражданский служащий, прошедший служебную стажировку, по рекомендации представителя нанимателя или непосредственного руководителя может привлекаться к участию в мероприятиях по профессиональному развитию в целях передачи полученных знаний и умений, организуемых кадровой службой для гражданских служащих государственного органа, в котором указанный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о прохождении
служебной стажировки
государственными гражданскими
служащими Российской Федерации

(форма)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____
(наименование государственного органа)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____
(дата)

З А Д А Н И Е
на прохождение служебной стажировки
государственного гражданского служащего Российской Федерации

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Российской Федерации, направляемого на служебную стажировку: _____

2. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации, замещаемая гражданским служащим, направляемым на служебную стажировку: _____

3. Наименование государственного органа, направляющего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

4. Наименование государственного органа, принимающего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

5. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность руководителя служебной стажировки: _____

6. Место и период прохождения служебной стажировки: _____

_____,
(город, название субъекта Российской Федерации - указать нужное)

в период с _____ 20___ г. по _____ 20___ г.

7. Цель служебной стажировки гражданского служащего: _____
_____

8. В ходе служебной стажировки гражданский служащий должен (указать нужное):

а) ознакомиться с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области _____, внедренными принимающим государственным органом;

б) закрепить на практике знания и умения, полученные в ходе ознакомления с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области _____, внедренными принимающим государственным органом, посредством выполнения практических заданий руководителя служебной стажировки:

_____
(указать конкретные задания для выполнения)
_____

Руководитель служебной стажировки

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

С программой служебной стажировки ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись гражданского служащего, направляемого на служебную стажировку) (расшифровка подписи)

9. Дополнительная информация:

а) период прохождения служебной стажировки продлен на _____ дней до _____ 20___ г.

Причина продления периода прохождения служебной стажировки _____.

Руководитель государственного органа
(уполномоченное лицо)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель служебной стажировки

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

С продлением срока служебной стажировки ознакомлен:

_____ (_____);
(подпись гражданского служащего, проходящего служебную стажировку) (расшифровка подписи)

б) период прохождения служебной стажировки сокращен на _____ дней до _____ 20___ г.

Причина сокращения периода прохождения служебной стажировки _____.

Руководитель государственного органа
(уполномоченное лицо)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель служебной стажировки

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

С сокращением срока служебной стажировки ознакомлен:

_____ (_____)
(подпись гражданского служащего, проходящего служебную стажировку) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о прохождении
служебной стажировки
государственными гражданскими
служащими Российской Федерации
(форма)

О Т З Ы В

об итогах служебной стажировки государственного гражданского служащего Российской Федерации

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Российской Федерации, прошедшего служебную стажировку: _____

2. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации, замещаемая гражданским служащим, прошедшим служебную стажировку: _____

3. Наименование государственного органа, направившего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

_____

4. Наименование государственного органа, принявшего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

_____

5. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность руководителя служебной стажировки: _____

6. Место и период прохождения служебной стажировки: _____

_____,

(город, название субъекта Российской Федерации - указать нужное)

в период с _____20___ г. по _____20___ г. (указывается фактический период прохождения служебной стажировки).

Количество пропущенных гражданским служащим дней прохождения служебной стажировки: _____

Причина (причины) пропусков: _____

7. Цель служебной стажировки гражданского служащего: _____

_____

8. Информация о результатах служебной стажировки (указать нужное):

а) гражданский служащий ознакомился с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области_____, внедренными принимающим государственным органом;

б) гражданский служащий закрепил на практике знания и умения, полученные в ходе ознакомления с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области _____, внедренными принимающим государственным органом, посредством выполнения следующих практических заданий, данных руководителем служебной стажировки:

_____

(указать выполненные гражданским служащим задания)

_____;

в) по мнению руководителя служебной стажировки:

- в ходе служебной стажировки гражданский служащий проявлял активность, инициативность, заинтересованность:

□ да, гражданский служащий заинтересован в получении новых знаний и умений по итогам прохождения служебной стажировки

□ скорее да, чем нет

□ скорее нет, чем да

□ нет

- гражданский служащий выполнял задания, данные ему руководителем служебной стажировки:

□ своевременно и качественно

□ своевременно, но недостаточно качественно

□ несвоевременно, но качественно

□ несвоевременно и недостаточно качественно

- цель служебной стажировки гражданского служащего:

□ достигнута в пределах 81 - 100 процентов

□ достигнута в пределах 51 - 80 процентов

□ достигнута в пределах 31 - 50 процентов

□ достигнута в пределах 1 - 30 процентов

□ не достигнута

- гражданскому служащему следует получить дополнительные знания и навыки в области (указать при необходимости): _____

_____

9. Дополнительная информация о гражданском служащем, прошедшем служебную стажировку (представляется при необходимости):

_____

_____

_____

Руководитель служебной стажировки

_____/(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____"_____20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о прохождении
служебной стажировки
государственными гражданскими
служащими Российской Федерации

(форма)

О Т Ч Е Т

государственного гражданского служащего Российской Федерации о служебной стажировке

1. Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Российской Федерации, прошедшего служебную стажировку: _____

2. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации замещаемая гражданским служащим, прошедшим служебную стажировку: _____

3. Наименование государственного органа, направившего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

_____

4. Наименование государственного органа, принявшего гражданского служащего на служебную стажировку: _____

_____

5. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность непосредственного руководителя гражданского служащего: _____

_____

6. Место и период прохождения служебной стажировки: _____

_____,

(город, название субъекта Российской Федерации - указать нужное)

в период с _____20___ г. по _____20___ г. (указывается фактический период прохождения служебной стажировки)

7. Цель служебной стажировки гражданского служащего: _____

_____

4089499

8. Информация гражданского служащего о результатах служебной стажировки (указать нужное):

а) ознакомлен с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области _____, внедренными принимающим государственным органом;

б) закрепил на практике знания и умения, полученные в ходе ознакомления с опытом организации деятельности в области _____ и опытом управления в области _____, внедренными принимающим государственным органом, посредством выполнения следующих практических заданий руководителя служебной стажировки:

_____

(указать выполненные гражданским служащим задания)

_____

_____;

в) цель служебной стажировки считаю:

□ достигнутой и планирую применить полученные в ходе служебной стажировки знания и умения в своей профессиональной служебной деятельности (указать, как планируется применить полученные знания и умения) _____

_____

□ недостигнутой или достигнутой не в полной мере по причине _____

_____

9. Отметка непосредственного руководителя о результатах профессионального развития гражданского служащего _____

_____

_____

Должность непосредственного руководителя гражданского служащего	Должность гражданского служащего, прошедшего служебную стажировку
_____/(_____)	_____/(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись гражданского служащего) (расшифровка подписи)
"_____"_____20____ г.	"_____"_____20_____ г.

_____