ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2020 г. № 9

МОСКВА

Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти

В соответствии с абзацем третьим подпункта "а" пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы" Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемую единую методику прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти.

Председатель Правительства
Российской Федерации Д.Медведев

4356757

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 15 января 2020 г. № 9

ЕДИНАЯ МЕТОДИКА

прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти

I. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на гражданской службе в федеральных органах исполнительной власти и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее - гражданский служащий) замещаемой должности гражданской службы, в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании предусматривается в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 24 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в акте федерального органа исполнительной власти о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения федерального органа исполнительной власти (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский

служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 27 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение федерального органа исполнительной власти или его территориального органа либо замещает должность вне указанного структурного подразделения, непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

5. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность гражданской службы.

6. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности гражданского служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

7. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 "Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации".

II. Прохождение испытания

8. В период испытания непосредственный руководитель в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

а) координацию профессиональной служебной деятельности гражданского служащего таким образом, чтобы результаты исполнения гражданским служащим данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

9. В период испытания гражданский служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных

обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

10. В период испытания кадровая служба федерального органа исполнительной власти (далее - кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность федерального органа исполнительной власти, его структурой и функциями структурных подразделений федерального органа исполнительной власти;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

г) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

III. Установление результатов испытания

11. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв (проект отзыва) о результатах испытания гражданского служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

12. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и делается вывод о результате испытания.

13. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений). При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным гражданским служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество,

к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

14. В случае если гражданский служащий выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о направлении гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

15. При неудовлетворительном результате испытания в отзыве о результатах испытания указываются причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

16. Не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания непосредственный руководитель должен ознакомить гражданского служащего с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

17. При наличии у гражданского служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания гражданский служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания или пояснительную записку на отзыв о результатах испытания не позднее чем через 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

19. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению № 3 не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

20. При отказе гражданского служащего от ознакомления под роспись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе.

21. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

22. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе Российской
Федерации в федеральных органах
исполнительной власти

(форма)

ТАБЛИЦА

учета результатов исполнения государственным гражданским служащим Российской Федерации своих должностных обязанностей в период испытания

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного
_____
гражданского служащего Российской Федерации, в отношении которого установлено испытание)
_____
_____.

2. Период испытания - с _____ 20___ г. по _____ 20___ г. (включительно).

Дата (период) выполнения поручения	Основные поручения	Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное)	Комментарии (при наличии) непосредственного руководителя

Государственный гражданский служащий Российской Федерации, в отношении которого установлено испытание _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____20____ г.

С таблицей ознакомлен

_____
(должность непосредственного руководителя

_____
государственного гражданского служащего

_____
Российской Федерации, в отношении которого

_____ _____ (_____)
установлено испытание) (подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе Российской
Федерации в федеральных органах
исполнительной власти

(форма)

О Т З Ы В

о результатах испытания государственного гражданского служащего Российской Федерации

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя
_____.
государственного гражданского служащего Российской Федерации, в отношении которого установлено испытание)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского
_____.
служащего Российской Федерации, в отношении которого установлено испытание)

3. Период испытания - с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (включительно).

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее - гражданский служащий) замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации

_____
(гражданский служащий соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы
_____
Российской Федерации, гражданский служащий не соответствует замещаемой должности
_____;
государственной гражданской службы Российской Федерации - указать нужное)

б) решение по результатам испытания _____
(гражданский
_____
служащий признается выдержавшим испытание, гражданский служащий признается
_____.
не выдержавшим испытание - указать нужное)

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

_____
_____.

6. Причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание:

_____

(недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение гражданским служащим

_____

должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения

_____

гражданским служащим должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы

_____.

со стороны граждан и организаций) - указать нужное)

7. Дополнительная информация о гражданском служащем, в том числе замечания по подготовленным гражданским служащим проектам документов (заполняется при необходимости):

_____

_____.

Приложение: 1. Таблица учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания[1].

2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.

3. Отзыв о результатах наставничества[2].

_____

(должность непосредственного руководителя

_____

гражданского служащего, в отношении которого

_____

установлено испытание)

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

[1] Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.

[2] Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.

С отзывом ознакомлен

_____

(должность гражданского служащего,

_____

в отношении которого установлено испытание)

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе Российской
Федерации в федеральных органах
исполнительной власти
(форма)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая
_____
должность государственного гражданского служащего
_____
Российской Федерации, в отношении которого
_____
установлено испытание (в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного _____
(наименование акта федерального органа исполнительной власти)
от "___" _____ 20__ г. № ____ о назначении Вас на должность федеральной государственной гражданской службы, уведомляю Вас о расторжении служебного контракта (срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации и увольнении с государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание:

_____
_____.

Представитель нанимателя

_____ _____
(наименование должности) (подпись, инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен _____
(подпись, инициалы, фамилия
_____
государственного гражданского служащего
_____
Российской Федерации, в отношении
_____
которого установлено испытание)

"___" _____ 20__ г.

_____