

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **по порядку применения испытания при замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления области**

1. Настоящие Методические рекомендации по порядку применения испытания при замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления области (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения проверки соответствия муниципальных служащих области (далее - муниципальные служащие) замещаемой должности муниципальной службы в период прохождения испытания

2. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за

три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. В случае установления испытания решением руководителя органа местного самоуправления области для муниципального служащего может быть определено должностное лицо, отвечающее за прохождение испытания муниципальным служащим (далее – должностное лицо), и установлено служебное задание на период прохождения испытания (далее служебное задание).

4. Должностное лицо, отвечающее за прохождение испытания муниципальным служащим, как правило, должно иметь:

- опыт работы в органе местного самоуправления не менее 2 лет;
- высокий уровень развития компетенции;
- достижение целевых значений выполнения показателей эффективности и результативности деятельности в течение года;
- отсутствие фактов нарушения служебной дисциплины;
- способность передавать накопленные опыт и знания другим сотрудникам органа местного самоуправления области;
- стремление к развитию и обучаемость.

5. Должностное лицо исполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку муниципального служащего, которому установлено испытание, к самостоятельному эффективному выполнению служебных обязанностей на рабочем месте;

- осуществляет контроль за деятельностью муниципального служащего, которому установлено испытание;

- проводит оценку результатов выполнения служебного задания.

6. В период прохождения испытания муниципальный служащий может осуществлять профессиональную служебную деятельность в соответствии с должностным регламентом на основании служебного задания, установленного по форме согласно приложению 1.

7. Должностное лицо проводит оценку результатов выполнения служебного задания по окончании исполнения муниципальным служащим

каждой работы, мероприятия (задания) в отдельности, и не позднее чем за пять рабочих дней до окончания испытания подводит итоговую оценку результатов выполнения служебного задания, знакомит муниципального служащего, которому установлено испытание, с ее результатами под роспись, а также представляет ее руководителю органа местного самоуправления области.

8. На основании итоговой оценки результатов выполнения служебного задания руководитель органа местного самоуправления области принимает решение об удовлетворительном либо неудовлетворительном прохождении испытания муниципальным служащим.

9. В случае принятия руководителем органа местного самоуправления области решения об удовлетворительном результате испытания муниципальный служащий считается выдержавшим испытание.

10. В случае принятия решения о неудовлетворительном результате испытания руководитель органа местного самоуправления области имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (контракт) с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого муниципального служащего не выдержавшим испытание.

11. Решение руководителя органа местного самоуправления области муниципальный служащий вправе обжаловать в суд.



Итоговая оценка (на основании выставленных оценок)					
Должность должностного лица _____ «__» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О.)					
Муниципальный служащий, которому установлен испытательный срок, с результатами выполнения служебного задания ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г. (подпись)					

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**органам местного самоуправления по совершенствованию методики**  
**конкурсного отбора и формированию кадрового резерва на замещение**  
**вакантных должностей муниципальной службы**

1. Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 25-ФЗ) определяется взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы, которая обеспечивается посредством единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы, схожих ограничений, обязательств и требований к прохождению государственной и муниципальной службы, соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

Поэтому предлагаем привести порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 (далее Указ Президента РФ № 112) с учетом особенностей проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 25-ФЗ.

Обращаем Ваше внимание, что в обязательном порядке, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, **публикуется** объявление о приеме документов для участия в конкурсе, информация о конкурсе, а также проект трудового договора в соответствии с пунктом 2 статьи 17 Федерального закона № 25-ФЗ

Вместе с тем, информацию о результатах конкурса, а также решение об аннулировании результатов конкурса достаточно размещать на официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет.

Также считаем целесообразным исключить из перечня документов, которые обязан представить в органы местного самоуправления гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, следующие документы:

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Данные документы не включены Указом Президента РФ № 112 в перечень документов, которые обязан представить в органы государственной власти гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе. В соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ указанные документы, гражданин также обязан представить только при поступлении на муниципальную службу.

Кроме того, для улучшения качества проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и в целях повышения публичности и открытости деятельности органов местного самоуправления рекомендуем в составы действующих конкурсных комиссий включить представителей общественных советов при органах местного самоуправления.

2. Главной целью формирования кадрового резерва является обеспечение гражданской и муниципальной службы высококвалифицированными кадрами. Использование кадрового резерва позволяет оперативно, не затрачивая времени на проведение конкурсных процедур, подобрать на вакантную должность кандидатуры, отвечающие необходимым квалификационным требованиям.

Наличие в кадровом резерве подготовленных специалистов позволяет значительно снизить затраты на подбор и адаптацию новых сотрудников, а также значительно повышает нематериальную мотивацию работников и способствует их закреплению в муниципальном органе.

Важность формирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы отмечается на всех уровнях власти. При этом законодательством о муниципальной службе недостаточно внимания уделяется правовому обеспечению формирования и использования кадрового резерва на муниципальной службе.

Статья 28 Федерального закона № 25-ФЗ закрепляет, что кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя в том числе организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование. Данная норма повторяется в статье 32 Федерального закона № 25-ФЗ, определяя создание кадрового резерва и его эффективное использование в качестве приоритетного направления формирования кадрового состава муниципальной службы.

Вместе с тем, положений о порядке его формирования и о работе с кадровым резервом Федеральный закон № 25-ФЗ не содержит.

Статья 33 Федерального закона № 25-ФЗ о муниципальной службе наделяет муниципальные образования правом в соответствии с

муниципальными правовыми актами создавать кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Таким образом, вопросы кадрового резерва муниципальной службы регулируются полностью на муниципальном уровне.

Анализ муниципальных правовых актов позволяет выделить следующие вопросы кадрового резерва муниципальных служащих, которые подлежат нормативно-правовому регулированию:

- понятие, цели, задачи и принципы формирования кадрового резерва;
- определение перечня лиц, которые могут претендовать на включение в кадровый резерв, установление требований к указанным лицам;
- определение перечня лиц, которые не могут быть включены в кадровый резерв, и основания исключения из него;
- периодичность формирования кадрового резерва;
- этапы формирования кадрового резерва;
- определение правового статуса комиссии по формированию резерва или определение должностного лица, ответственного за формирование кадрового резерва и ряд иных вопросов.

Кадровый резерв формируется **преимущественно на конкурсной основе**, предусмотренной для замещения должностей муниципальной службы. Конкурсная основа формирования кадрового резерва обеспечивает реализацию прав граждан на равный доступ к муниципальной службе. Кроме того, реализации данного права способствует установление одинаковых конкурсных процедур как для замещения должностей муниципальной службы, так и для формирования кадрового резерва.

Конкурс на включение муниципального служащего, служащего и гражданина в кадровый резерв органа местного самоуправления может проводиться образованной в установленном порядке в органе местного самоуправления комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

В таком случае, положение о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, должно регулировать порядок и условия проведения конкурса для включения в кадровый резерв.

Вместе с тем, имеется возможность формирования кадрового резерва для муниципальной службы и без проведения конкурса. В таком случае, включение в резерв возможно по решению аттестационной комиссии. В положениях о формировании кадрового резерва в органах местного самоуправления возможно учесть оба способа включения в кадровый резерв.

Основой для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы должен являться прогноз предполагаемых изменений в составе муниципальных служащих,



замещающих должности муниципальной службы, и потребности в них на перспективу от трех до пяти лет.

Включение муниципального служащего, служащего и гражданина (определение перечня лиц, которые могут претендовать на включение в кадровый резерв, устанавливается правовым актом) в кадровый резерв органа местного самоуправления может оформляться правовым актом органа местного самоуправления.

Копия правового акта органа местного самоуправления о включении муниципального служащего, служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления приобщается к личному делу муниципального служащего, служащего.

После принятия правового акта органа местного самоуправления о включении муниципального служащего, служащего и гражданина в кадровый резерв органа местного самоуправления кадровой службой оформляется список кадрового резерва органа местного самоуправления, который рекомендуем размещать на официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет.

Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва рекомендуем производить:

- 1) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной или государственной гражданской службы в порядке должностного роста;
- 2) по его письменному заявлению;
- 3) в случае смерти (гибели) муниципального служащего (гражданина) либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 4) в случае обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, предусмотренных [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона №25-ФЗ;
- 5) в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Федерального закона №25-ФЗ, определяющей основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим;
- 6) по истечении определенного срока зачисления в кадровый резерв, при условии незаемещения должности муниципальной службы;
- 7) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Важно определить срок нахождения в кадровом резерве муниципальных служащих, служащих и граждан. Срок нахождения в кадровом резерве рекомендуем установить от 3 до 5 лет.

Решение об исключении муниципального служащего, служащего и гражданина из кадрового резерва органа местного самоуправления должно

приниматься органом местного самоуправления, принявшим решение о включении его в кадровый резерв.

Включение муниципального служащего и служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления должно являться одним из оснований для направления муниципального служащего и служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

**Рекомендуем органам местного самоуправления области активизировать работу по следующим направлениям:**

1. проведение анализа потребности в кадрах и проведение своевременного формирования кадрового резерва;

2. обеспечение соблюдения приоритетного права лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления на замещение вакантной должности в соответствии с квалификационными требованиями;

3. обеспечение обучения лиц, включенных в кадровый резерв;

4. соблюдение сроков нахождения в кадровом резерве.

В органах исполнительной власти Новгородской области активно используется практика замещения вакантных должностей из кадрового резерва. Предлагаем при формировании кадрового резерва в муниципальных образованиях области учесть опыт создания кадрового резерва в органах государственной власти.

Постановлением Новгородской областной Думы от 29 марта 2006 года № 1362-III ОД утверждено [Положение](#) о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области.

Замещение вакантной должности в государственном органе Новгородской области (далее - государственный орган) гражданскими служащими (гражданами) **осуществляется из кадрового резерва государственного органа или из кадрового резерва Новгородской области, сформированных на конкурсной основе. При отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности гражданской службы в кадровом резерве государственного органа или кадровом резерве Новгородской области вакантная должность замещается по конкурсу** в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в порядке, предусмотренном [Указом](#) Президента РФ № 112.