

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ МЕХАНИЗМОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ СОХРАНЕНИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ШТАТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях оказания содействия во внедрении механизмов, обеспечивающих сохранение кадрового потенциала государственной гражданской службы при проведении организационно-штатных мероприятий в федеральных органах исполнительной власти и (или) их территориальных органах, обеспечивающих предоставление преимущественного права на замещение должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба, служба) федеральным государственным гражданским служащим (далее – гражданские служащие, служащие), имеющим более высокую квалификацию, специальность, направление подготовки, соответствующие области и виду их профессиональной служебной деятельности, большую продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

2. Учет положений настоящих Методических рекомендаций в деятельности федеральных органов исполнительной власти позволит обеспечить сохранение на гражданской службе высокопрофессиональных и опытных кадров, минимизировав риски, связанные с их выбытием из кадрового состава гражданской службы при проведении организационно-штатных мероприятий.

3. Для целей настоящих Методических рекомендаций под организационно-штатными мероприятиями понимается совокупность действий, направленных на совершенствование (изменение) организационно-штатной структуры федерального органа исполнительной власти и (или) его территориальных органов (далее также – федеральный орган исполнительной власти, орган), сопровождающееся сокращением должностей гражданской службы, или прекращение деятельности федерального органа исполнительной власти и (или) его территориальных органов в связи с их упразднением.

4. При проведении организационно-штатных мероприятий в органе следует учитывать положения Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), изданных в его развитие нормативных правовых актов Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, содержащих нормы трудового права¹, а также рекомендуется учитывать положения настоящих Методических рекомендаций и методических рекомендаций по нормированию численности и формированию организационно-штатной структуры типовых подразделений федеральных органов исполнительной власти².

5. В целях анализа практики применения органами установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и описанных в настоящих Методических рекомендациях механизмов, направленных на сохранение кадрового потенциала гражданской службы при проведении организационно-штатных мероприятий, и оценки их эффективности федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере гражданской службы, на ежегодной основе осуществляется мониторинг проведения организационно-штатных мероприятий в органах.

II. Общие рекомендации по планированию организационно-штатных мероприятий в федеральном органе исполнительной власти и оптимизации процедуры их проведения

6. На первом этапе при анализе целесообразности проведения организационно-штатных мероприятий в органе руководителю органа следует провести оценку рисков, связанных с реализацией указанных процедур в органе, а именно:

- финансовые риски, связанные с выплатой предусмотренных Федеральным законом № 79-ФЗ компенсаций служащим при увольнении в связи с сокращением должности или упразднением органа (денежная компенсация за неиспользованные отпуска, компенсация в размере четырехмесячного денежного содержания, дополнительная компенсация за пятый и шестой месяцы при увольнении из органа, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

- кадровые риски, связанные с выбытием из кадрового состава органа профессиональных и опытных кадров с высокой результативностью профессиональной служебной деятельности;

- риски снижения эффективности деятельности органа, в том числе вследствие недостаточного ресурсного обеспечения (в том числе кадрового) реализации возложенных на него функций;

- риски судебных разбирательств, влекущие возможность возникновения как финансовых, так и репутационных потерь.

¹ В соответствии с пунктом 30 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, в том числе касающейся порядка увольнения работника в связи с проведением организационно-штатных мероприятий, могут применяться к отношениям, связанным с гражданской службой, в части, не урегулированной Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

² Разработаны в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403.

При оценке указанных рисков рекомендуется, в том числе использовать методы, приведенные в расположенной ниже таблице.

Риски	Методы проведения оценки
Финансовые риски	<p>Определение объема средств в фонде оплаты труда служащих органа на дату проведения оценки рисков; расчет прогнозного объема средств на осуществление компенсационных выплат в случае принятия решения о проведении организационно-штатных мероприятий (в зависимости от планируемых масштабов и условий проведения); сопоставление прогнозного объема средств на выплату компенсаций с возможностями фонда оплаты труда; оценка влияния финансовых затрат, связанных с компенсационными выплатами, на уровень оплаты труда остальных служащих органа</p>
Кадровые риски	<p>Анализ результатов деятельности служащих, которые могут попасть под увольнение в связи с планируемыми организационно-штатными мероприятиями, на основании итогов применяемой в органе системы оценки, а также предыдущих аттестаций и квалификационных экзаменов; сравнительный анализ действующего и планируемого штатных расписаний органа на предмет включения в последнее должностей, замещаемых (планируемых к замещению) служащими, демонстрирующими хорошие результаты деятельности; проведение бесед со служащими, демонстрирующими хорошие результаты деятельности, на предмет их готовности к продолжению государственно-служебных отношений в случае проведения организационно-штатных мероприятий, влекущих сокращение замещаемых ими должностей</p>
Риски снижения эффективности	<p>Анализ служебной нагрузки на 1 служащего до и после планируемого проведения организационно-штатных мероприятий и сравнение полученных данных со служебной нагрузкой других служащих, исполняющих схожие должностные обязанности, а при планировании организационно-штатных мероприятий в территориальном органе – со служебной нагрузкой сопоставимых категорий служащих в иных территориальных органах, для оценки влияния планируемых организационно-штатных мероприятий на трудозатратность реализуемых функций</p>
Риски судебных разбирательств	<p>Анализ возможности органа соблюсти установленные законодательством порядок и сроки проведения всех процедур в рамках организационно-штатных мероприятий.</p> <p>Оспаривание решений об увольнении в связи с организационно-штатными мероприятиями является частым предметом рассмотрения судами. К числу основных вопросов, рассматриваемых судами при обращении уволенных по этому основанию работников (служащих), относятся: соблюдение порядка и сроков предупреждения о предстоящем увольнении, процедуры предложения вакантных должностей, учет преимущественного права на оставление на работе (службе), а также на замещение иной должности, правильность произведенных с работником (служащим) итоговых расчетов при увольнении</p>

7. Решение о целесообразности/нецелесообразности осуществления организационно-штатных мероприятий принимается руководителем органа исходя из результатов оценки возможных рисков, описанных в пункте 6

настоящих Методических рекомендаций, позволяющей повысить обоснованность принимаемых в этой сфере управленческих и кадровых решений и минимизировать случаи проведения неэффективных организационно-штатных мероприятий.

8. При проведении организационно-штатных мероприятий, сопровождающихся сокращением должностей гражданской службы в органе, в обязательном порядке вносятся изменения в штатное расписание органа, а также могут вноситься изменения в структуру органа.

При планировании организационно-штатных мероприятий, анализе действующего штатного расписания и формировании штатного расписания органа с учетом предстоящих изменений рекомендуется учитывать положения настоящего раздела Методических рекомендаций, препятствующие снижению кадрового потенциала органа из-за выбытия кадров в связи с сокращением должностей в органе.

9. В первоочередном порядке при возникновении потребности в оптимизации организационно-штатной структуры органа, сопровождающейся сокращением должностей и общей штатной численности служащих органа, на предмет сокращения следует рассматривать должности гражданской службы, являющиеся вакантными на дату принятия руководителем органа решения о проведении соответствующих организационно-штатных мероприятий.

В случае если планирование и проведение организационно-штатных мероприятий, сопровождающихся сокращением штатной численности служащих органа, носит длящийся характер, то при определении должностей, планируемых к сокращению, приоритет следует отдавать должностям, которые к запланированному сроку проведения организационно-штатных мероприятий станут вакантными в силу естественных причин (достижение гражданскими служащими, замещающими должности в органе, предельного возраста пребывания на гражданской службе, увольнение гражданских служащих с гражданской службы по собственному желанию и по иным основаниям, не связанным с проведением организационно-штатных мероприятий).

10. При планировании организационно-штатных мероприятий, не влекущих изменения штатной численности служащих органа, и формировании (уточнении) в связи с этим штатного расписания органа, рекомендуется проводить сравнительную оценку находящихся в действующем штатном расписании должностей и планируемых к введению после проведения организационно-штатных мероприятий на предмет возможности предложения вводимых в штат должностей гражданским служащим, замещающим запланированные к сокращению должности гражданской службы.

11. При формировании (уточнении) структуры и штатного расписания органа, которому передаются функции упраздненного органа, следует провести оценку возможности создания в структуре этого органа структурных подразделений по направлениям деятельности упраздненного органа, схожих со структурными подразделениями упраздненного органа в

период осуществления им передаваемых государственных функций. Это позволит создать оптимальные условия для замещения должностей в органе, которому передаются функции упраздненного органа, гражданскими служащими, которые ранее осуществляли профессиональную служебную деятельность по обеспечению исполнения соответствующих функций в упраздненном органе, посредством перевода их на должности во вновь созданное структурное подразделение.

12. На период проведения в органе организационно-штатных мероприятий рекомендуется приостановить прием на гражданскую службу в орган, в котором сокращаются должности, или орган, которому переданы функции упраздненного органа, на должности, исполнение обязанностей по которым соответствует области и виду деятельности служащих, замещающих сокращаемые должности или должности в упраздненном органе, иных граждан (гражданских служащих из других государственных органов).

Реализация данного решения будет способствовать сокращению случаев выбытия из кадрового состава гражданской службы служащих в результате проведения организационно-штатных мероприятий.

III. Определение преимущественного права на оставление на работе (службе) при сокращении должностей гражданской службы

13. В случае если должности гражданской службы в органе, планируемые к сокращению, являются замещенными, то при принятии решения об их сокращении и определении лиц, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей, представителю нанимателя следует учитывать положения законодательных актов Российской Федерации, устанавливающие категории лиц, имеющих преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата³.

14. Под преимущественным правом оставления на работе (службе) понимается непосредственно право на оставление на прежней работе (должности), а не право на назначение на другую должность, в связи с чем данное право определяется представителем нанимателя непосредственно при решении вопроса о том, кто из гражданских служащих, занимающих одинаковые штатные должности со схожими должностными обязанностями, одна или несколько из которых должны быть сокращены, подлежит оставлению на работе (службе).

При этом в случае сокращения в органе одной из нескольких должностей гражданской службы с одинаковым наименованием, но с различными должностными обязанностями, предусмотренными в должностных регламентах, для исполнения которых предъявляются разные квалификационные требования, представитель нанимателя при принятии решения о том, какую должность гражданской службы сократить, вправе не проводить анализ на предмет наличия у гражданских служащих,

³ В соответствии с пунктом 29 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 выявление преимущественного права на оставление на работе является одним из основных условий, обуславливающих возможность расторжения трудового договора (служебного контракта) в связи с сокращением численности (должности) или ликвидацией (упразднением) организации (органа).

замещающих одноименные должности гражданской службы, преимущественного права на оставление на работе (службе).

15. При наличии условий, указанных в пункте 14 настоящих Методических рекомендаций, преимущественное право на оставление на работе (службе) в соответствии с субсидиарно применяемыми нормами статьи 179 ТК РФ предоставляется служащему, имеющему более высокую производительность труда и квалификацию.

16. Оценку производительности труда и квалификации гражданских служащих, замещающих одинаковые должности гражданской службы в органе, для принятия решения о предоставлении преимущественного права на оставление на работе (службе) на этапе определения представителем нанимателя должностей, подлежащих сокращению, рекомендуется производить по тем же критериям и в том же порядке, который установлен в разделе V настоящих Методических рекомендаций в целях определения преимущественного права на замещение иной должности гражданской службы при проведении организационно-штатных мероприятий. При этом вторичное проведение данной оценки уже на этапе определения гражданских служащих, должности которых сокращаются и которым в первоочередном порядке подлежат предложению для замещения иные должности гражданской службы, не требуется.

17. В случае если по итогам проведенной оценки установлено равенство производительности труда и квалификации гражданских служащих, должности которых рассматриваются на предмет принятия решения об их сокращении, то представителем нанимателя производится оценка каждого из таких служащих в части наличия у них условий для предоставления преимущественного права на оставление на работе (службе), установленных в статье 179 ТК РФ и иных законодательных актах Российской Федерации.

К лицам, имеющим преимущественное право на оставление на работе (службе), относятся:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев;
- работники (служащие), в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники (служащие), получившие в период работы (службы) у данного работодателя (представителя нанимателя) увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники (служащие), повышающие свою квалификацию по направлению работодателя (представителя нанимателя) без отрыва от работы (службы);
- работники (служащие), допущенные к государственной тайне на постоянной основе, а также работники (служащие), замещающие должности в структурных подразделениях по защите государственной тайны (статья 21 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»);

- лица, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы (статья 8 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа категорий лиц, перечисленных в пункте 2 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- лица, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (статья 2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

- супруги военнослужащих – граждан Российской Федерации.

18. Приоритет тех или иных условий предоставления преимущественного права на оставление на работе (службе) над другими условиями в законодательстве Российской Федерации не установлен, в связи с чем представителю нанимателя следует комплексно рассматривать все выявленные условия предоставления служащим преимущественного права на оставление на работе (службе) и при принятии решения о том, какие должности сократить, учитывать фактические обстоятельства проведения организационно-штатных мероприятий, а также мнение выборного профсоюзного органа федерального органа исполнительной власти (при наличии).

19. Положения абзаца четвертого статьи 261 ТК РФ, устанавливающего категории лиц, расторжение трудового договора (служебного контракта) с которыми по инициативе работодателя (представителя нанимателя) не допускается, должны учитываться при проведении организационно-штатных мероприятий, связанных как с сокращением должностей гражданской службы, так и с упразднением органа.

К числу указанных категорий лиц относятся:

- беременная женщина;
- женщина, имеющая ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка (в возрасте до четырнадцати лет), и (или) иное лицо, воспитывающее указанных детей без матери;

- родитель (иной законный представитель ребенка), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье,

воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

IV. Уведомление о предстоящих организационно-штатных мероприятиях

20. После принятия представителем нанимателя решения о проведении организационно-штатных мероприятий (с предварительным проведением при необходимости оценочных и иных мероприятий в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций) исходя из положений части 2 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ представитель нанимателя предупреждает гражданских служащих о предстоящем увольнении в связи с сокращением замещаемых ими должностей гражданской службы или упразднением органа персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения о предстоящем увольнении по указанным выше обстоятельствам является минимальным, а не предельным временным периодом, по истечении которого государственно-служебные отношения с гражданскими служащими подлежат расторжению.

С целью создания оптимальных условий для организации и проведения оценочных мероприятий в отношении гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с осуществлением организационно-штатных мероприятий, и определения преимущественного права на продолжение государственно-служебных отношений, а также эффективной организации взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти и иными государственными органами по вопросу трудоустройства указанных категорий служащих, рекомендуется организовать работу по уведомлению гражданских служащих о предстоящем увольнении заблаговременно (в возможно ранний срок).

В случае продолжительного отсутствия служащего на служебном месте по уважительным причинам (нахождение в отпусках, временная нетрудоспособность) и невозможности явиться в орган для ознакомления с уведомлением данное уведомление направляется служащему заказным почтовым отправлением с подтверждением вручения.

21. Наряду с обязанностью уведомить гражданских служащих о предстоящем увольнении в связи с организационно-штатными мероприятиями представитель нанимателя при принятии решения о сокращении должностей гражданской службы в органе в соответствии со статьей 38 Федерального закона № 79-ФЗ обязан в письменной форме проинформировать выборный профсоюзный орган федерального органа исполнительной власти о предстоящем расторжении служебного контракта с гражданскими служащими, замещающими подлежащие сокращению должности гражданской службы.

Письменное уведомление направляется представителем нанимателя в выборный профсоюзный орган федерального органа исполнительной власти не позднее чем за два месяца до сокращения соответствующих должностей гражданской службы и содержит сведения о наименовании должностей гражданской службы, подлежащих сокращению в органе, фамилии, имени и

отчестве гражданских служащих, замещающих подлежащие сокращению должности гражданской службы, а также запланированной дате расторжения служебных контрактов с гражданскими служащими и их увольнения с гражданской службы в связи с сокращением должностей.

V. Определение преимущественного права на замещение иной должности гражданской службы

22. После уведомления гражданских служащих о предстоящем увольнении в связи с сокращением замещаемых ими должностей гражданской службы в органе или упразднением органа рекомендуется организовать проведение оценочных мероприятий в отношении гражданских служащих, подлежащих увольнению, в целях определения лиц, имеющих преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ (далее также – преимущественное право).

23. Оценочные мероприятия проводятся в отношении лиц, указанных в пункте 22 настоящих Методических рекомендаций, по следующим характеристикам:

а) наличие специальности, направления подготовки профессионального образования, соответствующих области и виду его профессиональной служебной деятельности;

б) продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

в) квалификация, под которой понимается уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной деятельности⁴;

г) результаты профессиональной служебной деятельности, включая персональные достижения гражданского служащего по выполнению им задач и поручений в соответствии с должностными обязанностями.

24. Специальность, направление подготовки гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с сокращением должностей гражданской службы в органе или упразднением органа, оценивается на предмет их соответствия специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые требуются для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности на этих должностях и содержатся в должностных регламентах.

В случае если требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования по должностям гражданской службы не установлены в должностных регламентах, то по решению представителя нанимателя оценка специальности, направления подготовки гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением органа, может проводиться на предмет ее соответствия специальностям, направлениям подготовки по соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, содержащимся в справочнике

⁴ Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, формируемом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с частью 8 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ (далее – Справочник).

25. Продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением органа, определяется (оценивается) посредством изучения записей в трудовой книжке гражданского служащего, военном билете, справках военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, и суммирования периодов замещения должностей и (или) периодов работы, подлежащих включению в соответствующий стаж.

При этом в стаж гражданской службы в соответствии с положениями пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Указ № 16) включаются периоды замещения должностей федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В силу положений пунктов 4 и 5 Указа № 16 в стаж работы по специальности, направлению подготовки включаются:

периоды работы по специальности, направлению подготовки после получения гражданином (гражданским служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки, соответствующим специальности (направлению подготовки), указанной в должностном регламенте по должности гражданской службы – в случае, если должностным регламентом гражданского служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности (направлению подготовки);

периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании именно того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы – в случае, если должностным регламентом гражданского служащего не установлены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

26. Оценка квалификации гражданского служащего, то есть уровня его профессиональных знаний и умений, приобретенных как в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности, так и при получении образования и участии в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня, производится на основании документов гражданского служащего об образовании и (или) о квалификации, включая дополнительное профессиональное образование, документов об участии в иных мероприятиях по профессиональному развитию (при наличии), а также результатов оценки профессиональных знаний и умений, проявляемых в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности, проводимой в соответствии с разработанной в органе методикой.

Следует отметить, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оценка знаний и умений, которые входят в число квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы, проводится на различных этапах гражданской службы – при поступлении (в том числе в рамках формализованной процедуры проведения конкурса), а также при прохождении гражданской службы (в том числе в рамках проведения квалификационного экзамена и аттестации гражданских служащих). Это подтверждает необходимость формализации в органе процедуры проведения оценки профессиональных знаний и умений гражданских служащих.

Таким образом, с учетом актуальных методических материалов и практик в органе рекомендуется определить единую методику оценки знаний и умений гражданских служащих, которая должна содержать набор инструментов, позволяющих оценить квалификацию служащих в зависимости от области и вида их профессиональной служебной деятельности. К числу указанных инструментов может относиться тестирование, при этом набор тестовых вопросов должен быть разработан под каждую область и вид профессиональной служебной деятельности, осуществляемой в органе.

27. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих должна производиться на основании принятой в органе методики (порядка) оценки эффективности и результативности деятельности гражданских служащих. Для оказания методологической помощи органам во внедрении соответствующих методик (базирующихся на ключевых показателях эффективности, оценивании служащих по установленной бальной шкале, ранжировании служащих и т.д.), учитывающих специфику деятельности каждого органа, Минтрудом России разработаны различные методические материалы, описывающие актуальные, практикоориентированные и адаптированные к гражданской службе системы оценки деятельности служащих и порядок их внедрения⁵.

⁵ Методический инструментарий по внедрению комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку), Методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего, Методика оценки результатов профессиональной служебной деятельности государственных

28. До внедрения в органе методик оценки квалификации гражданских служащих и результатов их профессиональной служебной деятельности данная оценка может проводиться на основании мотивированного отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего о его профессиональной служебной деятельности, составленного с участием кадровой службы органа и с учетом годовых отчетов о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, результатов его предыдущих аттестаций и (или) сдачи им квалификационного экзамена.

В мотивированный отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего рекомендуется включать:

- перечень основных и наиболее важных вопросов (документов), в решении (разработке) которых гражданский служащий принимал непосредственное участие (исходя из необходимости указания в нем особо значимых профессиональных заслуг и достижений гражданского служащего);

- мотивированную оценку результатов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, включая оценку своевременности и качества выполнения задач и поручений, а также соблюдения служащим служебной дисциплины;

- мотивированную оценку уровня квалификации гражданского служащего.

Примерная форма отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности, порядок ее заполнения, а также образец заполнения приведены в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

После подготовки и подписания непосредственным руководителем служащего мотивированного отзыва кадровой службе следует ознакомить с ним служащего. При этом служащий вправе представить в кадровую службу дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за отчетный период, а также заявление о своем несогласии с отзывом или пояснительную записку на отзыв.

29. Из взаимосвязанных положений части 3 статьи 31 и части 5 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ следует, что при сокращении должностей гражданской службы в органе по решению представителя нанимателя может проводиться внеочередная аттестация.

В целях осуществления всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих с привлечением самих служащих и создания оптимальных условий для получения объективных и достоверных результатов такой оценки предпочтительным является проведение внеочередной аттестации для определения преимущественного права гражданских служащих на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей в органе.

Проведение внеочередной аттестации в органе в период организационно-штатных мероприятий, сопровождающихся сокращением должностей гражданской службы, позволит продолжить государственно-служебные отношения с гражданскими служащими, имеющими преимущественное право, а при отсутствии достаточного количества подходящих вакантных должностей в органе – включить гражданских служащих, показавших высокие результаты в ходе аттестации, в кадровый резерв федерального органа исполнительной власти для последующего комплектования из их числа кадрового состава органа.

30. При упразднении органа возможность проведения внеочередной аттестации действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

В целях определения преимущественного права гражданских служащих при упразднении федерального органа исполнительной власти, а также в случае непринятия представителем нанимателя решения о проведении внеочередной аттестации при сокращении должностей в органе проведение оценочных мероприятий рекомендуется организовать следующим образом:

а) оценка специальности, направления подготовки профессионального образования гражданских служащих на предмет их соответствия области и виду профессиональной служебной деятельности, продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также квалификации в части документально подтверждаемых сведений о ее уровне проводится кадровой службой органа на основании документов об образовании и (или) квалификации, включая дополнительное профессиональное образование, документов об участии в иных мероприятиях по профессиональному развитию (при наличии), а также трудовых книжек гражданских служащих и иных документов, подтверждающих соответствующий стаж;

б) оценка квалификации гражданских служащих в части уровня профессиональных знаний и умений, проявленных ими в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности, и результатов их профессиональной служебной деятельности проводится непосредственным руководителем гражданского служащего с участием кадровой службы органа в соответствии с пунктами 26 – 28 настоящих Методических рекомендаций.

31. Результаты проведения оценочных мероприятий в отношении гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с сокращением должностей гражданской службы или упразднением органа, обобщаются кадровой службой. С обобщенными результатами оценки кадровой службе рекомендуется ознакомить служащих в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящих Методических рекомендаций.

По итогам обобщения с учетом результатов оценки кадровой службой формируется список гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с осуществлением организационно-штатных мероприятий. Данный список формируется с учетом классификации по областям и видам профессиональной служебной деятельности, а также группам и категориям

должностей гражданской службы, замещаемых гражданскими служащими, подлежащими увольнению в связи с сокращением должности или упразднением органа.

В списке в каждой группе гражданских служащих определяется один или несколько служащих, имеющих преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы с учетом результатов проведения оценочных мероприятий.

32. Для определения в каждой группе гражданских служащих лица (лиц), имеющего (-их) преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы, следует провести ранжирование всех служащих в этой группе по результатам оценки всех характеристик их профессионального уровня, перечисленных в пункте 23 настоящих Методических рекомендаций.

Для этого в органе может быть разработана бальная шкала оценок по каждой характеристике с одинаковыми диапазонами оценок и с описанием условий присвоения каждого из баллов. В настоящих Методических рекомендациях используется шкала оценок от 1 до 5 баллов.

33. При оценке специальности, направления подготовки профессионального образования гражданских служащих на предмет соответствия области и виду профессиональной служебной деятельности, может использоваться следующая шкала оценок:

Балл	Описание
1	Специальность, направление подготовки профессионального образования гражданского служащего не соответствует ни одной из рекомендуемых для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности по этой должности в соответствии со Справочником
3	Специальность, направление подготовки профессионального образования гражданского служащего соответствует одной из специальностей, направлений подготовки, требуемых (рекомендуемых) для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности по этой должности в соответствии с должностным регламентом или Справочником
5	Гражданский служащий имеет две и более специальности, направления подготовки профессионального образования, соответствующие требуемым (рекомендуемым) для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности по этой должности в соответствии с должностным регламентом или Справочником

34. При оценке характеристики «продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки» к использованию рекомендуется следующая шкала оценок:

Балл	Описание
1	Менее 1 года стажа гражданской службы или 2 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
1,3	От 1 до 3 лет стажа гражданской службы или от 2 до 4 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
1,6	От 3 до 5 лет стажа гражданской службы или от 4 до 6 лет стажа работы по

	специальности, направлению подготовки
1,9	От 5 до 7 лет стажа гражданской службы или от 6 до 8 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
2,2	От 7 до 9 лет стажа гражданской службы или от 8 до 10 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
2,5	От 9 до 11 лет стажа гражданской службы или от 10 до 12 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
2,8	От 11 до 13 лет стажа гражданской службы или от 12 до 14 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
3,1	От 13 до 15 лет стажа гражданской службы или от 14 до 16 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
3,4	От 15 до 17 лет стажа гражданской службы или от 16 до 18 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
3,7	От 17 до 19 лет стажа гражданской службы или от 18 до 20 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
4	От 19 до 21 лет стажа гражданской службы или от 20 до 22 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
4,3	От 21 до 23 лет стажа гражданской службы или от 22 до 24 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
4,6	От 23 до 25 лет стажа гражданской службы или от 24 до 26 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки
5	Свыше 25 стажа гражданской службы или свыше 26 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки

35. Для оценки квалификации гражданского служащего в части документально подтверждаемых сведений о ее уровне, проводимой кадровой службой органа, рекомендуется использовать следующую шкалу оценок, дифференцированную по группам и категориям должностей с учетом установленных статьей 12 Федерального закона № 79-ФЗ квалификационных требований для их замещения:

Должности гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп	
1 балл	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры (для лиц, назначенных на замещаемые должности до 1 июля 2016 г., также бакалавриат)
1,5 балла	Наличие двух и более высших образований
2,1 балла	Наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям
Дополнительные 0,3 балла присваиваются гражданскому служащему в случае получения им дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе; дополнительный 0,1 балл присваивается гражданскому служащему в случае документально подтвержденного участия в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе.	
Должности гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп	
1	Высшее образование уровня бакалавриата
1,5	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры
2,1	Наличие двух и более высших образований либо наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям

Дополнительные 0,3 балла присваиваются гражданскому служащему в случае получения им дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе; дополнительный 0,1 балл присваивается гражданскому служащему в случае документально подтвержденного участия в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе.	
Должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп	
1	Среднее профессиональное образование
1,3	Высшее образование уровня бакалавриата
1,7	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры
2,1	Наличие двух и более высших образований либо наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям
Дополнительные 0,3 балла присваиваются гражданскому служащему в случае получения им дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе; дополнительный 0,1 балл присваивается гражданскому служащему в случае документально подтвержденного участия в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе.	

В зависимости от применяемых в органе методик оценки профессиональных знаний и умений гражданских служащих, а также результатов их профессиональной служебной деятельности для указанных видов оценок также рекомендуется разработать шкалы, позволяющие произвести ранжирование гражданских служащих в целях определения лиц, имеющих преимущественное право на замещение иной должности.

Так, например, если в органе применяется оценка результатов деятельности, основанная на установлении и измерении ключевых показателей эффективности деятельности гражданских служащих (далее – КПЭ), то данная шкала может выглядеть следующим образом: 1 – фактическое значение среднего КПЭ ниже целевого значения, 3 – фактическое и целевое значение среднего КПЭ совпадают, 5 – фактическое значение среднего КПЭ выше целевого.

В случае если оценка квалификации служащего, а также результатов его профессиональной служебной деятельности производится в Органе на основании мотивированного отзыва непосредственного руководителя, то рекомендуется учитывать шкалу и показатели оценки, содержащиеся в примерной форме отзыва непосредственного руководителя, приведенной в приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

36. При определении преимущественного права на замещение иной должности гражданской службы следует принять во внимание, что из четырех характеристик, перечисленных в пункте 23 настоящих Методических рекомендаций, наиболее важную роль имеют характеристики, свидетельствующие о реальной эффективности деятельности служащих, к числу которых относятся квалификация и результаты профессиональной служебной деятельности.

В этой связи для каждой из оцениваемых характеристик рекомендуется установить веса, предусмотрев наибольшие весовые значения для

результатов оценки характеристик «квалификация» и «результаты профессиональной служебной деятельности».

Рекомендуемые значения весов характеристик оценки гражданских служащих для определения преимущественного права на замещение иной должности гражданской службы приведены ниже.

№ п/п	Характеристика	Вес
1.	Наличие специальности, направления подготовки профессионального образования, соответствующих области и виду его профессиональной служебной деятельности	0,2
2.	Продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	0,2
3.	Квалификация	0,3
4.	Результаты профессиональной служебной деятельности	0,3

37. Итоговый результат оценки гражданских служащих в целях определения преимущественного права на замещение иной должности гражданской службы выражается в виде общего балла, рассчитываемого путем сложения баллов, присвоенных по каждой из характеристик, умноженных на весовое значение соответствующей характеристики.

Преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы предоставляется тому (тем) служащему (-им) в группе, который (-ые) набрал (-и) наиболее высокий общий балл.

38. Итоговый список гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с осуществлением организационно-штатных мероприятий, с указанием лиц, имеющих преимущественное право, следует представить на согласование представителю нанимателя. К указанному списку прилагаются отзывы непосредственных руководителей служащих об их профессиональной служебной деятельности и дополнительно представленные служащими сведения и иные документы, перечисленные в пункте 28 настоящих Методических рекомендаций (при наличии).

VI. Порядок продолжения государственно-служебных отношений с гражданскими служащими при сокращении должностей гражданской службы

39. Одновременно с уведомлением гражданских служащих о предстоящем увольнении в связи с сокращением замещаемых ими должностей гражданской службы кадровой службой формируется перечень всех вакантных должностей гражданской службы, имеющих в федеральном органе исполнительной власти, в том числе должностей, запланированных к введению в штат взамен сокращаемых должностей до даты предстоящего увольнения гражданских служащих в связи с сокращением (при наличии).

40. Согласно положениям части 5 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ гражданским служащим, подлежащим увольнению в связи с сокращением должностей гражданской службы, представителем нанимателя в двухмесячный срок с даты уведомления их о предстоящем увольнении должны быть предложены для замещения все имеющиеся в федеральном органе исполнительной власти вакантные должности с учетом категории и

группы замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы, уровня его квалификации, его специальности, направления подготовки, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

41. При организации процедуры предложения должностей гражданской службы для замещения гражданским служащим, чьи должности в органе сокращаются, в первоочередном порядке данные должности следует предложить гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы, установленное по итогам проведения оценочных мероприятий в соответствии с разделом V настоящих Методических рекомендаций.

42. В список вакантных должностей, предлагаемых для замещения гражданскому служащему, имеющему преимущественное право, включаются все вакантные должности, квалификационным требованиям для замещения которых соответствует гражданский служащий.

При наличии нескольких одинаковых вакантных должностей гражданской службы (с одним наименованием и схожими должностными обязанностями), которые могут быть предложены для замещения служащим, чьи должности в органе сокращаются, одна из этих должностей предлагается для замещения служащему, имеющему преимущественное право, а остальные рекомендуется предложить для замещения служащим, также получившим высокие баллы по итогам проведения оценочных мероприятий в соответствии с разделом V настоящих Методических рекомендаций.

При отсутствии вакантных должностей, соответствующих квалификации гражданского служащего, представитель нанимателя в целях сохранения кадрового потенциала федерального органа исполнительной власти может предложить гражданскому служащему для замещения на условиях срочного служебного контракта должности гражданской службы, которые сохранены за гражданскими служащими на период их отсутствия в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

43. После получения письменного согласия на замещение иной должности гражданской службы от гражданских служащих, имеющими преимущественное право, или отказа от замещения этих должностей оставшиеся вакантные должности в федеральном органе исполнительной власти предлагаются для замещения иным гражданским служащим, подлежащим увольнению в связи с сокращением должностей.

44. Подбор должностей гражданской службы, квалификационным требованиям для замещения которых соответствуют гражданские служащие, подлежащие увольнению в связи с сокращением замещаемых ими должностей, а также организация и проведение процедуры предложения этих должностей осуществляются кадровой службой.

VII. Порядок продолжения государственно-служебных отношений с гражданскими служащими при упразднении федерального органа исполнительной власти

45. После проведения оценочных мероприятий в отношении гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с упразднением федерального органа исполнительной власти, списки таких гражданских служащих с указанием лиц, имеющих преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы, направляются письмом на имя руководителя федерального органа исполнительной власти или иного государственного органа, которому переданы функции упраздненного органа. В письме также следует указывать даты окончания двухмесячного срока после предупреждения гражданских служащих об увольнении.

К письму рекомендуется приложить мотивированные отзывы непосредственных руководителей гражданских служащих об их профессиональной служебной деятельности, результаты оценки характеристик гражданских служащих, указанных в пункте 23 настоящих Методических рекомендаций, а также анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р.

В случае если функции упраздненного федерального органа исполнительной власти переданы одновременно нескольким органам, то кадровой службой упраздненного органа составляются списки гражданских служащих, подлежащих увольнению в связи с упразднением федерального органа исполнительной власти, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности указанных лиц и направляются в каждый из органов, которым переданы соответствующие функции.

46. Кадровая служба федерального органа исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, рассматривает представленные в соответствии с пунктом 45 настоящих Методических рекомендаций материалы и составляет перечень всех вакантных должностей гражданской службы, имеющих в федеральном органе исполнительной власти, в том числе должностей, запланированных к введению в штат в связи с передачей новых функций упраздненного органа до даты предстоящего увольнения гражданских служащих в связи с его упразднением (при наличии).

47. Подбор вакантных должностей гражданской службы, квалификационным требованиям для замещения которых соответствуют гражданские служащие, подлежащие увольнению в связи с упразднением органа, осуществляется кадровой службой федерального органа исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа.

48. Информация о гражданских служащих упраздненного органа, в том числе о лицах, имеющих преимущественное право, с указанием вакантных должностей, квалификационным требованиям для замещения которых указанные служащие соответствуют, доводится кадровой службой до руководителей структурных подразделений, в которых именуются эти

вакантные должности, а также до иных должностных лиц, участвующих в принятии решения о приеме граждан (гражданских служащих) на гражданскую службу в федеральный орган исполнительной власти.

49. В целях знакомства с потенциальными кандидатами на должности гражданской службы и оценки их профессиональных и личностных качеств в федеральном органе исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, рекомендуется организовать собеседование в первоочередном порядке с гражданскими служащими упраздненного органа, имеющими преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы.

50. После изучения информации о гражданских служащих, представленной кадровой службой упраздненного органа, и проведения собеседований федеральным органом исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, готовятся уведомления о предложении указанным служащим вакантных должностей.

В список вакантных должностей, предлагаемых для замещения гражданскому служащему упраздненного органа, включаются все вакантные должности, квалификационным требованиям для замещения которых соответствует гражданский служащий.

51. При организации процедуры предложения должностей гражданской службы для замещения гражданским служащим упраздненного органа в первоочередном порядке данные должности следует предложить гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение иной должности гражданской службы.

52. После получения письменного согласия на замещение иных должностей гражданской службы гражданскими служащими, имеющими преимущественное право, или отказа от замещения этих должностей оставшиеся вакантные должности в федеральном органе исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, предлагаются для замещения иным гражданским служащим, подлежащим увольнению в связи с упразднением этого органа.

53. При организации работы по предложению вакантных должностей гражданским служащим упраздненного органа федеральным органом исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, должен быть учтен предельный срок завершения этой работы, установленный частью 5 статьи 31 Федерального закона № 79-ФЗ и составляющий два месяца с даты уведомления гражданских служащих упраздненного органа о предстоящем увольнении.

VIII. Иные мероприятия, направленные на сохранение кадрового потенциала при проведении организационно-штатных мероприятий в федеральном органе исполнительной власти

54. При сокращении должностей гражданской службы в федеральном органе исполнительной власти или упразднении органа в условиях невозможности трудоустройства всех гражданских служащих упраздненного органа в федеральный орган исполнительной власти, которому переданы его

функции, рекомендуется реализовать мероприятия по включению гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должности или упразднением органа, в кадровый резерв без проведения конкурсных процедур на основании пункта 6 части 6 статьи 64 Федерального закона № 79-ФЗ.

55. Срок проведения мероприятий по включению гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв федерального органа исполнительной власти, в котором сокращаются должности гражданской службы, или органа, которому переданы функции упраздненного органа, целесообразно согласовать со сроками проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

56. Проведение мероприятий по включению гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв федерального органа исполнительной власти, в котором сокращаются должности гражданской службы, или органа, которому переданы функции упраздненного органа, в период проведения организационно-штатных мероприятий позволит сохранить кадровый потенциал гражданской службы, обеспечив включение в кадровый резерв федерального органа исполнительной власти лиц из числа гражданских служащих, имеющих высокую квалификацию и опыт профессиональной служебной деятельности требуемых области и вида деятельности.

57. К числу мер, рекомендуемых к принятию федеральным органом исполнительной власти, должности в котором сокращаются, а также федеральным органом исполнительной власти, которому переданы функции упраздняемого органа, в целях сохранения кадрового потенциала гражданской службы относится также организация работы по предложению вакантных должностей гражданской службы в иных государственных органах в соответствии с порядком, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах» (далее – постановление № 822).

Мероприятия, связанные с предложением вакантных должностей гражданской службы в иных государственных органах, рекомендуется организовать в первоочередном порядке в отношении гражданских служащих, имеющих преимущественное право и которым не были предоставлены для замещения вакантные должности в федеральном органе исполнительной власти, должности в котором сокращаются, или в федеральном органе исполнительной власти, которому переданы функции упраздненного органа, в связи с их отсутствием и (или) которые отказались от замещения таких должностей в установленном порядке.

58. В отношении гражданских служащих, увольняемых из органа в связи с организационно-штатными мероприятиями, в целях расширения возможностей для их трудоустройства в иных государственных органах, рекомендуется проводить мероприятия по их профессиональному развитию, в том числе в период действия уведомления о предстоящем увольнении в связи с сокращением должности или упразднением органа.

Мероприятия по профессиональному развитию в отношении гражданских служащих рекомендуется проводить, в первую очередь, в тех случаях, когда государственными органами, в которые в соответствии с разделом VII настоящих Методических рекомендаций и положениями постановления № 822 направлена информация о гражданских служащих, увольняемых из органа в связи с организационно-штатными мероприятиями, для рассмотрения на предмет предложения им для замещения вакантных должностей, имеющихся в государственном органе, представлена информация о готовности принять служащего на гражданскую службу в государственный орган в случае повышения им уровня квалификации в определенной сфере и области деятельности.

Примерная форма отзыва непосредственного руководителя служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности

Структурное подразделение федерального органа исполнительной власти	
Фамилия, имя, отчество служащего	
Замещаемая должность гражданской службы	
Дата назначения на должность	

I. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности служащего

Таблица 1

№ п/п	Наименование ключевых работ (поручений), выполненных служащим за последние 3 года <i>(заполняется служащим совместно с непосредственным руководителем)</i>	Дата, период выполнения	Характеристика работ (поручений), выполненных служащим					Оценка качества выполненных служащим работ (поручений) <i>(заполняется непосредственным руководителем служащего)</i>					
			по уровню ответственности за результат <i>(заполняется служащим совместно с непосредственным руководителем)</i>		по уровню сложности <i>(заполняется непосредственным руководителем служащего)</i>			неудовлетвори- тельно (1 балл)	удовлетвори- тельно (2,5 балла)	хорошо (3,5 балла)	отлично (5 баллов)		
			основной исполнитель (κ=1)	соисполнитель (κ=0,8)	низкий (κ=0,5)	средний (κ=0,8)	высокий (κ=1)						
1.													
...													
Общий балл по итогам оценки качества (рассчитывается путем деления суммы баллов, умноженных на коэффициенты ответственности и сложности, на общее количество оцениваемых работ (поручений))													
Оценка соблюдения сроков выполнения работ (поручений)													
В большинстве случаев сроки не соблюдались (-1 балл)			Сроки соблюдались, но не всегда (-0,5 баллов)				Сроки соблюдались (0 баллов)						

Оценка соблюдения служебной дисциплины		
Нарушалась, к служащему неоднократно в течение последних 3 лет применялись дисциплинарные взыскания (-1 балл)	Нарушалась однократно, к служащему единожды за последние 3 года применялось дисциплинарное взыскание (-0,5 баллов)	Соблюдалась, к служащему за последние 3 года не применялось дисциплинарное взыскание (0 баллов)
Общий балл по итогам оценки результатов профессиональной служебной деятельности служащего (рассчитывается путем сложения баллов по итогам оценки качества, сроков и дисциплины)		

II. Оценка квалификации

Заполняется непосредственным руководителем служащего

Таблица 2

№ п/п	Критерии (описание)	Варианты оценки			
		Неудовлетворительно (1 балл)	Удовлетворительно (1,5 балла)	Хорошо (2 балла)	Отлично (2,5 балла)
Профессиональные знания					
1.	Профессиональные знания, в том числе: <i>(перечислить основные профессиональные знания, требуемые для замещения должности в соответствии с должностным регламентом)</i>				
Умения					
2.	Стратегическое мышление (умение мыслить стратегически (системно))				
3.	Командное взаимодействия (коммуникативные умения)				
4.	Персональная эффективность (умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат)				
5.	Гибкость и готовность к изменениям (умение управлять изменениями)				
6.	Лидерство (умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение)*				

7.	Принятие управленческих решений (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)*				
Общий балл по итогам оценки профессиональных знаний и умений (рассчитывается путем деления суммы баллов на количество оцениваемых показателей)					

* Для должностей гражданской службы категорий «руководители» всех групп должностей и категории специалисты высшей и главной группы должностей

Заполняется кадровой службой органа

Таблица 3

При оценивании служащего, замещающего должность гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп	
	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры (для лиц, назначенных на замещаемые должности до 1 июля 2016 г., также бакалавриат) (1 балл)
	Наличие двух и более высших образований (1,5 балла)
	Наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям (2,1 балла)
	Получение гражданским служащим дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе (дополнительные 0,3 балла)
	Документально подтвержденное участие гражданского служащего в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе (дополнительный 0,1 балл)
Общий балл по итогам оценки квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне	
При оценивании служащего, замещающего должность гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп	
	Высшее образование уровня бакалавриата (1 балл)
	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры (1,5 балла)
	Наличие двух и более высших образований либо наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям (2,1 балла)
	Получение гражданским служащим дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе (дополнительные 0,3 балла)
	Документально подтвержденное участие гражданского служащего в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе (дополнительный 0,1 балл)
Общий балл по итогам оценки квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне	
При оценивании служащего, замещающего должность гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп	
	Среднее профессиональное образование (1 балл)
	Высшее образование уровня бакалавриата (1,3 балла)

	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры (1,7 балла)
	Наличие двух и более высших образований либо наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям (2,1 балла)
	Получение гражданским служащим дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе (дополнительные 0,3 балла)
	Документально подтвержденное участие гражданского служащего в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе (дополнительный 0,1 балл)
Общий балл по итогам оценки квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне	
Общий балл по итогам оценки квалификации служащего (рассчитывается путем сложения баллов по итогам оценки профессиональных знаний и умений и квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне)	

III. Выводы непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности служащего служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности

Таблица 4

Итоговый балл ⁶	Вывод непосредственного руководителя	
	Уровень профессиональной служебной деятельности служащего превышает установленные требования	
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего полностью отвечает установленным требованиям	
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в основном отвечает установленным требованиям	
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего не отвечает/не в полной мере отвечает установленным требованиям	

(должность непосредственного руководителя)

(ФИО, подпись, дата)

подпись служащего по итогам ознакомления с отзывом

⁶ Итоговый балл рассчитывается путем сложения балла по итогам оценки результатов и балла по итогам оценки квалификации

Порядок заполнения формы отзыва непосредственного руководителя служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности

1. При организации работы в органе по заполнению формы отзыва непосредственного руководителя служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности (далее – форма) в целях повышения объективности включаемых в нее сведений рекомендуется исключить из формы данные о размерах коэффициентов и балльных значений оцениваемых характеристик, используя их только на последнем этапе при расчете общего балла по итогам оценки двух характеристик – результатов профессиональной служебной деятельности и квалификации.

2. На первом этапе форма заполняется служащим совместно с непосредственным руководителем посредством включения в таблицу 1 перечня ключевых работ (поручений), выполненных служащим за последние 3 года замещения должности в органе (в случае если должность замещается служащим менее 3 лет, то заполнение формы производится за период замещения им должности в органе), периода (даты) выполнения каждой из работ (поручений), а также уровня ответственности за результат выполнения работ (поручений) (основной исполнитель/соисполнитель).

В перечень ключевых работ (поручений) рекомендуется включать не менее 10 – 15 работ (поручений), наиболее значимых и полно отражающих должностные обязанности служащего по замещаемой должности, а также его персональные заслуги и достижения в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности.

3. На втором этапе форма заполняется непосредственным руководителем служащего в части:

указания уровня сложности каждой работы (поручения), включенной в перечень, а также проставления оценок качества выполненных служащим работ (поручений), соблюдения сроков их выполнения, а также служебной дисциплины посредством выделения соответствующих ячеек в таблице 1;

проставления оценок квалификации служащего в части уровня профессиональных знаний и умений, проявленных им в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности, посредством выделения соответствующих ячеек в таблице 2;

указания общего вывода о профессиональной служебной деятельности служащего посредством выделения соответствующей ячейки в таблице 4.

4. На последнем этапе заполнение формы и подсчет общих баллов по итогам оценки результатов профессиональной служебной деятельности и квалификации служащего производится кадровой службой органа.

Кадровая служба вносит в форму сведения о квалификации служащего в части документально подтвержденных сведений о ее уровне посредством выделения соответствующих ячеек в таблице 3.

После завершения заполнения содержательной части формы кадровой службой органа осуществляется подсчет баллов по итогам оценки результатов профессиональной служебной деятельности и квалификации, а также определение общего балла по итогам их оценки.

5. Расчет балла по итогам оценки качества выполненных служащим работ (поручений) осуществляется путем умножения оценки непосредственного руководителя по каждой из работ (поручений) на коэффициент, отражающий уровень ответственности за результат, и на коэффициент, отражающий уровень сложности выполненной служащим работы (поручения), и суммирования всех полученных значений.

6. Общий балл по итогам оценки результатов профессиональной служебной деятельности служащего (таблица 1) рассчитывается кадровой службой путем суммирования балла по итогам оценки качества выполненных служащим работ (поручений), рассчитанного в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, и баллов по итогам оценки соблюдения служащим сроков выполнения работ (поручений), а также служебной дисциплины.

7. Общий балл по итогам оценки непосредственным руководителем служащего его квалификации в части уровня профессиональных знаний и умений, проявленных им в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности (таблица 2), рассчитывается путем сложения баллов по каждому оцененному показателю и деления полученной суммы на количество этих показателей.

8. Общий балл по итогам оценки квалификации служащего в части документально подтвержденных сведений о ее уровне (таблица 3) рассчитывается кадровой службой путем сложения баллов, присвоенных по каждому из оцениваемых показателей.

9. Общий балл по итогам оценки квалификации служащего (таблица 3) рассчитывается путем сложения общего балла по итогам оценки непосредственным руководителем служащего его квалификации в части уровня профессиональных знаний и умений, проявленных им в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности (пункт 7 настоящего Порядка), и общего балла по итогам оценки квалификации служащего в части документально подтвержденных сведений о ее уровне (пункт 8 настоящего Порядка).

10. Итоговый балл, отражающий результаты оценки профессиональной служебной деятельности служащего, рассчитывается путем сложения общего балла по итогам оценки результатов и общего балла по итогам оценки квалификации.

11. После завершения заполнения формы она подписывается непосредственным руководителем служащего (руководителем структурного подразделения органа) и представляется на ознакомление служащему.

Образец заполнения формы отзыва непосредственного руководителя служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности

Структурное подразделение федерального органа исполнительной власти	Отдел нормативного правового регулирования вопросов прохождения государственной службы Департамента Министерства
Фамилия, имя, отчество служащего	Иванов Иван Иванович
Замещаемая должность гражданской службы	Заместитель начальника отдела
Дата назначения на должность	10.01.2015

I. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности служащего

Таблица 1

№ п/п	Наименование ключевых работ (поручений), выполненных служащим за последние 3 года <i>(заполняется служащим совместно с непосредственным руководителем)</i>	Дата, период выполнения	Характеристика работ (поручений), выполненных служащим					Оценка качества выполненных служащим работ (поручений) <i>(заполняется непосредственным руководителем служащего)</i>			
			по уровню ответственности за результат <i>(заполняется служащим совместно с непосредственным руководителем)</i>		по уровню сложности <i>(заполняется непосредственным руководителем служащего)</i>			неудовлетворительно (1 балл)	удовлетворительно (2,5 балла)	хорошо (3,5 балла)	отлично (5 баллов)
			основной исполнитель (κ=1)	соисполнитель (κ=0,8)	низкий (κ=0,5)	средний (κ=0,8)	высокий (κ=1)				
1.	Разработка и сопровождение законопроекта, направленного на совершенствование механизма ротации	03.2015 – 06.2015	✓				✓			✓	
2.	Организация ежегодного всероссийского конкурса лучших кадровых практик на гражданской службе	09.2017 – 12.2014	✓				✓				✓
3.	Разработка методических рекомендаций по комплексной оценке профессиональной	07.2016 – 08.2016		✓				✓		✓	

	служебной деятельности служащих										
4.	Организация комплексного мониторинга проведения оргштатных мероприятий в органах и подготовка доклада по итогам анализа результатов мониторинга	11.2017 – 12.2017	✓			✓				✓	
5.	Сбор и обобщение предложений органов по совершенствованию системы оплаты труда на гражданской службе	07.2017 – 08.2017	✓			✓				✓	
Общий балл по итогам оценки качества (рассчитывается путем деления суммы баллов, умноженных на коэффициенты ответственности и сложности, на общее количество оцениваемых работ (поручений))									2,67 $((3,5*1*0,8)+(5*1*0,8)+(2,5*0,8*1)+(3,5*1*0,8)+(3,5*1*0,5))/5$		
Оценка соблюдения сроков выполнения работ (поручений)											
В большинстве случаев сроки не соблюдались (-1 балл)			Сроки соблюдались, но не всегда (-0,5 баллов)				Сроки соблюдались (0 баллов)				
							✓				
Оценка соблюдения служебной дисциплины											
Нарушалась, к служащему неоднократно в течение последних 3 лет применялись дисциплинарные взыскания (-1 балл)			Нарушалась однократно, к служащему единожды за последние 3 года применялось дисциплинарное взыскание (-0,5 баллов)				Соблюдалась, к служащему за последние 3 года не применялось дисциплинарное взыскание (0 баллов)				
							✓				
Общий балл по итогам оценки результатов профессиональной служебной деятельности служащего (рассчитывается путем сложения баллов по итогам оценки качества, сроков и дисциплины)									2,67 (2,67+0+0)		

II. Оценка квалификации

Заполняется непосредственным руководителем служащего

Таблица 2

№ п/п	Критерии (описание)	Варианты оценки			
		Неудовлетворительно (1 балл)	Удовлетворительно (1,5 балла)	Хорошо (2 балла)	Отлично (2,5 балла)
Профессиональные знания					

1.	Профессиональные знания: 1) законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере государственной гражданской службы (перечислены в должностном регламенте); 2) современные технологии и методы управления персоналом; 3) отечественный и зарубежный опыт формирования системы государственной службы и ее функционирования			✓	
Умения					
2.	Стратегическое мышление (умение мыслить стратегически (системно))		✓		
3.	Командное взаимодействия (коммуникативные умения)				✓
4.	Персональная эффективность (умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат)			✓	
5.	Гибкость и готовность к изменениям (умение управлять изменениями)			✓	
6.	Лидерство (умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение)*				
7.	Принятие управленческих решений (умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения)*				
Средний коэффициент оценки профессиональных знаний и умений (рассчитывается путем деления суммы коэффициентов на количество оцениваемых показателей)					2 (2+1,5+2,5+2+2)/5

* Для должностей гражданской службы категорий «руководители» всех групп должностей и категории специалисты высшей и главной группы должностей

Заполняется кадровой службой органа

Таблица 3

При оценивании служащего, замещающего должность гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп

	Высшее образование уровня бакалавриата (1 балл)	
✓	Высшее образование уровня специалитета, магистратуры (1,5 балла)	
	Наличие двух и более высших образований либо наличие ученой степени и (или) ученого звания по специальности, соответствующей должностным обязанностям (2,1 балла)	
✓	Получение гражданским служащим дополнительного профессионального образования в течение последних 3 лет замещения должности в органе (дополнительные 0,3 балла)	
✓	Документально подтвержденное участие гражданского служащего в иных мероприятиях по профессиональному развитию в течение последнего года замещения должности в органе (дополнительный 0,1 балл)	
Общий балл по итогам по итогам оценки квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне		1,9 (1,5+0,3+0,1)
Общий балл по итогам оценки квалификации служащего (рассчитывается путем сложения баллов по итогам оценки профессиональных знаний и умений и квалификации в части документально подтвержденных сведений о ее уровне)		3,9 (2+1,9)

III. Выводы непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности служащего служащего по итогам оценки его квалификации и результатов профессиональной служебной деятельности

Таблица 4

Итоговый балл	Вывод непосредственного руководителя	
6,57 (2,67+3,9)	Уровень профессиональной служебной деятельности служащего превышает установленные требования	
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего полностью отвечает установленным требованиям	✓
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в основном отвечает установленным требованиям	
	Уровень профессиональной служебной деятельности гражданского служащего не отвечает/не в полной мере отвечает установленным требованиям	

(должность непосредственного руководителя)

(ФИО, подпись, дата)

подпись служащего по итогам ознакомления с отзывом