Администрация

муниципального образования

 Никольский сельсовет

 Сакмарского района

 Оренбургской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 14.07.2021 № 30-п

 с. Никольское

Об утверждении Положения о порядке прохождения

испытания при назначении на должность муниципальной

службы в администрации муниципального образования

Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Оренбургской области от 10 октября  2007 года №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»:

 1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования

Никольский сельсовет О.Ф. Напольнова

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: |  в дело, администрация района, прокуратура  |

Приложение

 к постановлению

администрации

муниципального образования

Никольский сельсовет

 от 14.07.2021 № 30-п

Положение

о порядке прохождения испытания при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

I. Общие положения

1. Положение о порядке прохождения испытания при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - положение) определяет порядок прохождения испытания муниципальным служащим администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - муниципальный служащий) при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - испытание) в соответствии со статьей 21 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» (далее – Закон Оренбургской области).

2. Целью прохождения испытания является проверка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - муниципальная служба) в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании предусматривается в трудовом договоре при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в правовом акте администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – администрация Никольский сельсовета ) о назначении на должность муниципальной службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении муниципального служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице главы администрации Никольского сельсовета (далее - непосредственный руководитель), с учетом продолжительности срока испытания, определенной статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Испытание устанавливается на срок от одного месяца до трех месяцев, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Испытание может устанавливаться по усмотрению представителя нанимателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность муниципальной службы.

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

9. В период испытания в отношении муниципального служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на муниципальной службе в администрации Никольского сельсовета Сакмарского района Оренбургской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Никольский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области от 12.07.2021 № 30-п.

II. Порядок прохождения испытания

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

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

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

11. В период испытания муниципальный служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в [таблице](#P88) учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (за исключением случая, когда в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

12. В период испытания кадровая служба администрации Никольского сельсовета Сакмарского района (далее - кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации муниципального служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность органа местного самоуправления, его структурой и функциями структурных подразделений органа местного самоуправления;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

III. Установление результатов испытания

13. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя готовит [отзыв](#P145) (проект отзыва) о результатах испытания муниципального служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

14. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и делается вывод о результате испытания.

15. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным муниципальным служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении муниципального служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

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

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

18. Непосредственный руководитель должен ознакомить муниципального служащего с отзывом о результатах испытания под роспись и вручить ему его копию не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания.

19. При наличии у муниципального служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания муниципальный служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания или пояснительную записку к отзыву о результатах испытания не позднее чем через 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

20. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) представляются кадровой службой представителю нанимателя не позднее чем через 3 рабочих дня после передачи отзыва о результатах испытания в кадровую службу.

21. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по [форме](#P235) согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

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

23. До истечения срока испытания муниципальный служащий вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

24. Отзыв о результатах испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Положению о порядке прохождения

 испытания при назначении на должность

муниципальной службы в администрации

муниципального образования Никольский сельсовет

 Сакмарского района

Оренбургской области и

Таблица

учета результатов исполнения

муниципальным служащим своих

должностных обязанностей

в период испытания

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 и замещаемая должность

 муниципального служащего, в отношении

 которого установлено испытание)

 2. Период испытания - с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (включительно)

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

 Муниципальный

 служащий, в отношении

 которого установлено

 испытание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 С таблицей ознакомлен

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность непосредственного (подпись) (инициалы, фамилия)

 руководителя муниципального служащего,

 в отношении которого

 установлено испытание)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о порядке прохождения

 испытания при назначении на должность

муниципальной службы в администрации

муниципального образования Никольский сельсовет

 Сакмарского района

Оренбургской области и

Отзыв

о результатах испытания

муниципального служащего

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего в отношении которого установлено испытание)

 3. Период испытания - с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (включительно)

 4. Информация о результатах испытания:

 а) оценка соответствия муниципальным служащим замещаемой должности муниципальной службы :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы, муниципальный служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 не соответствует замещаемой должности муниципальной службы - указать нужное)

 б) решение по результатам испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципальный служащий признается

 выдержавшим испытание, муниципальный служащий признается

 не выдержавшим испытание - указать нужное)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций) - указать нужное)

 7. Дополнительная информация о муниципальном служащем, в том числе

замечания по подготовленным муниципальным служащим проектам документов

(заполняется при необходимости):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения:

1. Таблица учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период

испытания.

2. Проекты документов, подготовленные муниципальным служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в [пункте 7](#P189) отзыва.

3. Отзыв о результатах наставничества (при наличии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность непосредственного руководителя (подпись) (инициалы, фамилия)

муниципального служащего, в отношении

 которого установлено испытание)

 С отзывом ознакомлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность муниципального служащего, (подпись) (инициалы, фамилия)

 в отношении которого установлено

 испытание)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Положению о порядке прохождения

 испытания при назначении на должность

муниципальной службы в администрации

муниципального образования Никольский сельсовет

 Сакмарского района

Оренбургской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении

 которого установлено испытание (в дательном падеже)

 Уведомление

 В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта органа местного самоуправления)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность

муниципальной службы, уведомляю Вас о расторжении трудового договора (срочного трудового договора), освобождении от замещаемой

должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы в соответствии с частью 1 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации..

 Причины, послужившие основанием для признания Вас не вы державшим испытание:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Представитель нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия муниципального

 служащего, в отношении

 которого установлено испытание)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.