

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07 мая 2018 г. № 609**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения испытания муниципальными служащими при замещении должностей муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок).

2. Рекомендовать руководителям органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица руководствоваться настоящим Порядком при разработке и утверждении порядков о прохождении испытания при замещении должностей муниципальной службы.

3. Отделу по обеспечению организационной деятельности и связям с общественностью администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края

В.И. КОЗЛОВ

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**Изобильненского городского округа**  
**Ставропольского края**  
**от 07 мая 2018 г. № 609**

**ПОРЯДОК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**  
**СЛУЖАЩИМИ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует прохождение испытания при назначении на муниципальные должности муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация городского округа). Испытание призвано способствовать совершенствованию кадровой политики в администрации городского округа, в области подбора и расстановки кадров, а также определению соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

1.2. Продолжительность испытания устанавливается от одного до шести месяцев в зависимости от срока, на который заключен трудовой договор и от должности, на которую назначается муниципальный служащий.

1.3. Испытание не устанавливается в отношении следующих лиц:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

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

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

для иных граждан и муниципальных служащих, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

1.5. На муниципального служащего в период испытания распространяются положения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

**2. Порядок прохождения испытания**

2.1. Ответственным за прохождение испытания муниципальным служащим администрации Изобильненского городского округа определяется его непосредственный руководитель, ответственным за прохождение испытания

заместителем главы администрации, руководителем органа администрации городского округа является первый заместитель Главы администрации городского округа (далее - руководитель).

2.2. Руководитель в течение 15 рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края о назначении испытуемого на должность подготавливает, согласовывает с заместителем главы администрации городского округа (управляющим делами), отделом правового и кадрового обеспечения администрации городского округа и представляет на утверждение Главе Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава городского округа) план прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы (далее - план прохождения испытания), в соответствии с формой, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, включающий в себя мероприятия по следующим направлениям:

- 1) изучение Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, Устава Изобильненского городского округа Ставропольского края и других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей испытуемого;

- 2) выполнение практических заданий в соответствии с должностной инструкцией испытуемого;

- 3) проведение мероприятий по изучению профессиональных, деловых и личностных качеств испытуемого, оказанию методической помощи и обеспечению контроля за деятельностью испытуемого в период прохождения испытания, осуществляемых руководителем.

Мероприятия плана прохождения испытания должны быть конкретными, по каждому из них должен устанавливаться срок исполнения.

2.3. План прохождения испытания доводится до сведения испытуемого под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. Руководитель в период прохождения испытания:

- 1) знакомит испытуемого с полномочиями и структурой органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края;

- 2) предоставляет испытуемому в установленном порядке информационные материалы и документы, необходимые для исполнения им своих должностных обязанностей и плана прохождения испытания;

- 3) обеспечивает организационно-технические условия, необходимые для качественного исполнения испытуемым своих должностных обязанностей;

- 4) проводит с испытуемым собеседования по результатам выполнения плана прохождения испытания, по итогам которых высказывает замечания и предложения по их устранению, дает рекомендации по совершенствованию качества его работы;

- 5) объективно оценивает результаты прохождения испытуемым испытания.

2.5. Испытуемый в период прохождения испытания:

- 1) изучает нормативные правовые акты;

- 2) приобретает знания, умения, необходимые для работы по замещаемой им должности муниципальной службы;

- 3) выполняет свои должностные обязанности, согласовывая принимаемые решения с руководителем;

- 3) регулярно информирует руководителя о ходе выполнения плана прохождения испытания.

2.6. Не менее чем за 2 недели до завершения срока испытания руководитель составляет отзыв на испытуемого по итогам прохождения им испытания, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку в котором:

1) указывается перечень основных мероприятий, выполненных испытуемым в период прохождения испытания;

2) определяется уровень его профессиональной подготовки и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

3) определяется результативность его работы;

4) дается мотивированная оценка соответствия испытуемого квалификационным требованиям, установленным к замещаемой им должности;

5) определяются возможности испытуемого (его потенциал) к дальнейшему профессиональному развитию;

6) формулируется вывод о его соответствии замещаемой должности муниципальной службы.

2.7. С отзывом по итогам прохождения испытания испытуемый должен быть ознакомлен не менее чем за неделю до завершения срока испытания.

2.8. Отзыв по итогам прохождения испытания муниципальным служащим администрации городского округа согласовывается с заместителем главы администрации городского округа (управляющий делами) и представляется Главе городского округа, не позднее чем за неделю до истечения срока.

2.9. Глава городского округа принимает решение о целесообразности дальнейшего продолжения испытуемым муниципальной службы.

2.10. План прохождения испытания и отзыв по итогам прохождения испытания хранятся в личном деле испытуемого.

**Приложение 1  
к Порядку прохождения испытания  
муниципальными служащими  
при замещении должностей  
муниципальной службы в  
администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края,  
утвержденному постановлением  
администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края  
от 07 мая 2018 г. № 609**

"УТВЕРЖДАЮ"

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
прохождения испытания**

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности, органа местного самоуправления, органа  
администрации)

Ф.И.О. испытуемого \_\_\_\_\_

Дата приема на работу \_\_\_\_\_

Дата окончания испытательного срока \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица, должность \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование мероприятий | Планируемый результат | Время окончания работ | Оценка выполненных работ | Подпись ответственного лица |
|-------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1.    |                          |                       |                       |                          |                             |
| 2.    |                          |                       |                       |                          |                             |
| 3.    |                          |                       |                       |                          |                             |
| 4.    |                          |                       |                       |                          |                             |

Ответственный работник \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Работник с планом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2  
к Порядку прохождения испытания  
муниципальными служащими  
при замещении должностей  
муниципальной службы в  
администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края,  
утвержденному постановлением  
администрации Изобильненского  
городского округа Ставропольского края  
от 07 мая 2018 г. № 609**

"УТВЕРЖДАЮ"

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**

на муниципального служащего (Ф.И.О.), замещающего должность

\_\_\_\_\_,  
наименование должности, подразделения (при наличии), органа местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края (отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица), проходившего испытание с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указывается информация о результатах прохождения испытания, изученных нормативных документах и другие сведения).

Вывод: испытуемый испытание прошел успешно (не прошел).

Соответствует (не соответствует) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности)

Ответственный работник \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (расшифровка подписи работника)

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.