**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.12.2020 № 91-п**

**«Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургский района Оренбургской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», статьей 21 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 27 апреля 2020 года № 332-п «Об утверждении региональной программы развития муниципальной службы в Оренбургской области на 2020-2024 годы», в целях обеспечения взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации, реализации принципа профессионализма и компетентности муниципальных служащих, руководствуясь Уставом муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района:

 1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания на муниципальной службе администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.  Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования: никольский-сельсовет56.рф и вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования Д.П.Ширяев

 **Приложение**

 **к постановлению администрации муниципального образования**

 **Никольский сельсовет**

**Оренбургского района**

**Оренбургской области**

 **от 07.12.2020 года № 91-п**

Положение

**о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**

**(далее – Положение)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение направлено на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия муниципального служащего администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района (далее - муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы, в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании предусматривается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и со статьей 21 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» в трудовом договоре при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в правовом акте о назначении гражданина Российской Федерации или муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем), в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя отраслевого (функционального) органа (далее - непосредственный руководитель), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если муниципальный служащий возглавляет отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования или замещает должность вне указанного отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, непосредственным руководителем для него является заместитель главы администрации муниципального образования, курирующий отраслевой (функциональный) орган, или представитель нанимателя (работодатель), осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

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

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

7. В период испытания в отношении муниципального служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

II. Прохождение испытания

8. 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.

9. В период испытания муниципальный служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1.

10. В период испытания отдел кадров и спецработы администрации муниципального образования (специалист, осуществляющий кадровую работу (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 отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

III. Установление результатов испытания

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

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

13. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений). При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным 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.

14. 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.

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

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

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

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

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

20. 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.

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

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

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

|  |
| --- |
| **Приложение № 1к Положению о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**  |

Форма

ТАБЛИЦА

учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания

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

(фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципальной службы, 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) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

С таблицей ознакомлен:

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

Должность непосредственного руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

муниципального служащего, в отношении

которого установлено испытание

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Приложение № 2к Положению о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**  |

Форма

ОТЗЫВ

о результатах испытания муниципального служащего

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1.  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество и замещаемая должность непосредственного руководителя  |
|  | . |
| муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание) |
| 2. |  |
|  | (фамилия, имя, отчество 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 муниципального служащего 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 муниципального служащего и рекомендации по его профессиональному развитию: |
|  |
|  | . |
|  |
| 6. Причины, послужившие основанием для признания муниципального 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): |
|  |
|  | . |

Приложение:

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

Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений.
2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.
3. Отзыв о результатах наставничества (прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении муниципального служащего осуществлялось наставничество).

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

Должность непосредственного руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

муниципального служащего, в отношении

которого установлено испытание

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

С отзывом ознакомлен

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

Должность муниципального служащего, (подпись) (расшифровка подписи)

в отношении которого установлено испытание

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Приложение № 3к Положению о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Никольский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**  |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество и замещаемая  |
|  |  |
|  | должность муниципального служащего, |
|  |  |
|  | в отношении которого  |
|  |  |
|  | установлено испытание (в дательном падеже) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного распоряжением (приказом) |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность муниципальной службы, уведомляю Вас о расторжении трудового договора (срочного трудового договора) и увольнении с муниципальной службы в соответствии с частью первой статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации. |
| Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание: |
|  |
|  |
|  |
| Представитель нанимателя (работодатель)  |
|  |  |  |
| (наименование должности) |  | (подпись, инициалы, фамилия) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| С уведомлением ознакомлен  |  |
|  | (подпись, инициалы, фамилия муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |