

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04 2025 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 42

Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания муниципальными служащими администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 11.07.2024 № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, в целях проверки соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям,

администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения испытания муниципальными служащими администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



А.О. Аверина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
«25» 04 2025 № 42

Положение
о порядке прохождения испытания муниципальными служащими
администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения испытания муниципальными служащими администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 225-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации прохождения испытания муниципальным служащим администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - муниципальный служащий).

1.3. Испытание при приеме на работу — это процесс оценки муниципального служащего, в целях проверки его соответствия замещаемой должности.

2. Цели и задачи испытания.

2.1. Целью установления испытания в администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - администрация) является проверка соответствия муниципального служащего поручаемой работе.

2.2. Задачами установления испытательного срока являются:
определение соответствия муниципального служащего должности, предусмотренной его должностной инструкцией;
изучение личностных качеств муниципального служащего, позволяющих ему стать полноправным членом коллектива;
предоставление муниципальному служащему возможность оценить свои силы и возможности в работе.

2.3. Условие об испытании устанавливается при заключении трудового договора.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя администрации, руководителей структурных подразделений администрации - шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на работе.

При назначении на должность муниципальной службы испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на муниципальную службу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.4. В период прохождения испытания на муниципального служащего распространяется положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Херсонской области, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов.

2.5. Исчисление срока испытания начинается с первого дня прохождения муниципальной службы, а именно с даты назначения на должность муниципальной службы и ее фактического замещения.

3. Порядок прохождения испытания

3.1. Руководство и контроль за организацией прохождения испытания осуществляет глава Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - глава округа), который:

- определяет срок и направления прохождения испытательного срока;
- объективно оценивает результативность прохождения испытания.

3.2. Организацию прохождения испытания осуществляет непосредственный руководитель муниципального служащего.

3.2.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:

- ознакомить муниципального служащего с полномочиями и структурой администрации ;

- предоставить муниципальному служащему информационные материалы и документы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;

- поручать муниципальному служащему задания в соответствии с должностной инструкцией;

- проводить с муниципальным служащим собеседования с целью устранения возможных факторов, затрудняющих исполнение им должностных обязанностей;

- обеспечивать представление надлежаще оформленных документов по итогам прохождения испытания и предоставлять их в отдел кадрового обеспечения администрации.

3.2.2. Непосредственный руководитель муниципального служащего вправе:

- осуществлять контроль за деятельностью муниципального служащего;

- вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы муниципального служащего;

- организовать проверку сведений, указанных муниципального служащего в отчете о проделанной работе;

- привлекать муниципального служащего к общественной жизни коллектива;

- требовать выполнения сотрудником заданий, указанных в плане прохождения испытания;

- принимать участие в конкурсных испытаниях при проведении аттестации муниципального служащего;

- участвовать в различных формах оценки деятельности муниципального служащего.

3.3. Отдел кадрового обеспечения администрации вправе:

- проводить выборочное тестирование муниципального служащего с целью проверки приобретенных ими знаний, навыков;

- участвовать в различных формах оценки деятельности муниципального служащего.

4. Порядок прохождения испытательного срока

4.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего составляет план прохождения испытания (далее - план) на весь период прохождения испытания по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, утверждает его главой округа и представляет в отдел кадрового обеспечения администрации.

4.2. Сотрудник отдела кадрового обеспечения администрации знакомит муниципального служащего с утвержденным планом прохождения испытания.

4.3. В плане в зависимости от должностных обязанностей муниципального служащего, предусматривается:

- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Херсонской области, правовых актов администрации, в том числе, регламентирующие деятельность администрации;
- выполнение практических заданий в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

Практические задания в плане конкретизируются, по каждому из них устанавливается срок исполнения под роспись в день подписания трудового договора.

4.4. План прохождения испытания составляется в трех экземплярах, которые находятся у муниципального служащего, его непосредственного руководителя и в отделе кадрового обеспечения администрации.

4.5. В период прохождения испытания факт исполнения / ненадлежащего исполнения задания фиксируется документально в плане.

4.6. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей в период испытания глава округа имеет право применить дисциплинарное взыскание в порядке, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. Результат испытания

5.1. За десять рабочих дней до окончания срока испытания непосредственный руководитель готовит заключение о результате испытания (далее - заключение) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. При оформлении заключения непосредственный руководитель:

- дает оценку результатам, выполненными муниципальным служащим в период прохождения испытания;
- дает оценку профессиональных и личностных качеств муниципального служащего по предложенным критериям;
- дает заключение о прохождении испытания.

В заключении указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным, доказательства несоответствия муниципального служащего замещаемой им должности, профессионально-квалификационные ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей, в том числе неправильное применение нормативных правовых актов Российской Федерации и Херсонской области, муниципальных правовых актов при подготовке служебных документов, несоблюдение сроков исполнения поручений вышестоящих руководителей и некачественная подготовка служебных материалов.

5.3. Непосредственный руководитель знакомит муниципального служащего с заключением. В случае отказа муниципального служащего от ознакомления с заключением составляется соответствующий акт.

5.4. Не позднее, чем за 7 рабочих дней до окончания срока испытания заключение о результате испытания непосредственный руководитель муниципального служащего передает его в отдел кадрового обеспечения администрации для последующей передачи на рассмотрение главе округа.

К заключению прилагаются план прохождения испытания и документы, подтверждающие результат испытания.

5.5. Глава округа в течение двух рабочих дней со дня получения заключения рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- признать результат испытания удовлетворительным;
- признать результат испытания неудовлетворительным и до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с сотрудником, предупредив его об этом в письменном виде не позднее чем за три дня до окончания испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

После рассмотрения заключения главой округа и принятия им соответствующего решения, заключение приобщается кадровой службой к личному делу муниципального служащего.

5.6. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

5.7. В период прохождения испытания муниципальный служащий может быть уволен по иным основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.8. До истечения срока испытания муниципальный служащий вправе расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом главу округа в письменной форме за три дня.

6. Заключительные положения

6.1. Решение главы округа муниципальный служащий вправе обжаловать в суд.

Приложение № 1
к Положению о
порядке прохождения
испытания муниципальным служащим
администрации Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность представителя нанимателя (работодателя))

(подпись, инициалы, фамилия представителя нанимателя)
" ____ " _____ г.

План прохождения испытания

(Ф.И.О.)

(должность муниципального служащего)
проходящего испытание в

(наименование структурного подразделения администрации)

Срок испытания установлен _____

(указывается срок испытания, установленный при назначении)

с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

№ п/п	Наименование задания	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Примечание

(Наименование должности (Подпись) (Расшифровка подписи, дата)
непосредственного
руководителя)

С планом прохождения испытания ознакомлен:

(Наименование должности
муниципального служащего)

(Подпись)

(Расшифровка подписи, дата)

Приложение № 2
к Положению о
порядке прохождения
испытания муниципальным служащим
администрации Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность представителя нанимателя (работодателя))

(подпись, инициалы, фамилия представителя нанимателя)
" ____ " ____ г.

Заключение о результате испытания

(Ф.И.О.)

(должность муниципального служащего)
проходящего испытание в

(наименование структурного подразделения администрации)
Дата назначения _____

Срок испытания установлен _____
(указывается срок испытания, установленный при назначении)
с " ____ " ____ г. по " ____ " ____ г.

1. Перечень заданий, выполненных муниципальным служащим в период прохождения испытания, и оценка их результатов

2. Оценка профессиональных и личностных качеств муниципального служащего

№ п/п	Критерии	Варианты оценки	Оценка по каждому критерию
1.	Знание необходимых документов, регламентирующих	Хорошо знает содержание документов и руководствуется ими в практической деятельности	

	служебную деятельность	Способности к систематической работе с документами развиты удовлетворительно	
		Знает документы поверхностно. В практической работе их требования учитывает не всегда	
2.	Степень реализации профессионального опыта на замещаемой должности	Опыт соответствует требованиям по занимаемой должности, с должностными обязанностями справляется	
		Требованиям по занимаемой должности в основном соответствует, но не полностью реализует имеющийся потенциал	
		Профессиональный опыт недостаточен для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности	
3.	Ответственность и исполнительность	Обладает ярко выраженным чувством ответственности, исполнительен	
		Ответственность и исполнительность проявляются непостоянно	
		Проявляет безответственность, склонен к неисполнительности	
4.	Этика поведения, стиль общения	Уровень культуры поведения и общения высокий, стиль общения адекватен ситуации	
		Уровень культуры поведения и общения удовлетворителен, но стиль общения не всегда адекватен ситуации	
		Уровень культуры поведения и общения низкий, допускает	

		нетактичность	
5.	Руководство коллективом (для замещающих должности высшей и главной групп)	Способен грамотно руководить коллективом и добиваться результатов в практической деятельности	
		Обладает опытом руководства коллективом, но не всегда грамотно использует его	
		Опыт руководства коллективом недостаточный, результативность управленческой работы низкая	

* Предлагаемый перечень может быть дополнен показателями эффективности и результативности служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией

3. Выводы о прохождении испытания

1.	Удовлетворительный результат испытания: муниципальный служащий соответствует занимаемой должности	
2.	Неудовлетворительный результат испытания: муниципальный служащий не соответствует занимаемой должности по следующим причинам: _____	

4. Предложения при неудовлетворительном результате испытания

1.	Расторгнуть с муниципальным служащим трудовой договор до истечения срока испытания по причинам, указанным в пункте 2 раздела 3 настоящего заключения	
----	--	--

(Наименование должности
непосредственного
руководителя)

(Подпись)

(Расшифровка подписи, дата)

С заключением о результате испытания ознакомлен:

(Наименование должности)

(Подпись)

(Расшифровка подписи, дата)

муниципального служащего)