



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

**02.07.2021 № 406**

**п. Рефтинский**

#### **Об утверждении Положения о прохождении испытания на муниципальной службе в администрации городского округа Рефтинский**

В целях приведения порядка испытательного срока муниципальных служащих администрации городского округа Рефтинский в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Трудовым кодексом Российской Федерации

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Положение о прохождении испытания на муниципальной службе в администрации городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа

**Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 02.07.2021 года № 406 «Об утверждении Положения о прохождении испытания на муниципальной службе в администрации городского округа Рефтинский»

**Положение**

**о прохождении испытания на муниципальной службе  
в администрации городского округа Рефтинский**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о прохождении испытания на муниципальной службе в администрации городского округа Рефтинский (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Положение направлено на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский (далее - муниципальная служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе и определению его результатов.

3. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия муниципального служащего администрации городского округа Рефтинский (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.

4. Условие об испытании предусматривается в соответствии со статьей 70 Трудового Кодекса Российской Федерации в трудовом договоре при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в распоряжении главы городского округа Рефтинский о назначении гражданина Российской Федерации или муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Решение об установлении испытания в отношении муниципального служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения муниципального служащего (далее -

непосредственный руководитель), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной статье 70 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

8. В период испытания в отношении муниципального служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном постановлением главы городского округа Рефтинский от 07.07.2020 года № 377 «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в городском округе Рефтинский».

## **2. ПРОХОЖДЕНИЕ ИСПЫТАНИЯ**

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

1) 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;

2) проведение на регулярной основе собеседований с муниципальным служащим в целях оценки его профессиональной служебной деятельности;

10. В период испытания подразделение муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский (далее - МПО) совместно с непосредственным руководителем в целях адаптации муниципального служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей реализуют следующие мероприятия:

1) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность администрации, его структурой и функциями структурных подразделений администрации;

2) представление коллективу;

3) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

## **3. 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 № 1 к настоящему Положению и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в МПО.

12. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия

муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и делается вывод о результатах испытания.

В случае если в период испытания в отношении муниципального служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания прилагается отзыв о результатах наставничества.

13. 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.

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

14. 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.

15. При наличии у муниципального служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания муниципальный служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своей 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.

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

17. 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 согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

18. 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.

19. Решение представителя нанимателя муниципальный служащий вправе обжаловать в суде.

20. 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.

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

Приложение № 1  
к Положению о прохождении  
испытания на муниципальной службе  
в администрации городского округа  
Рефтинский

Форма

**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:
- 1) оценка соответствия муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы
- \_\_\_\_\_.  
(муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы, муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы- указать нужное)
- 2) 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. Проекты документов, подготовленные муниципальным служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, указанные в пункте 7 настоящего отзыва (при наличии).
2. Отзыв о результатах наставничества\*.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (должность непосредственного (подпись) (расшифровка подписи)  
 руководителя 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.

-----  
 \* Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении муниципального служащего осуществлялось наставничество.

Приложение № 2  
к Положению о прохождении  
испытания на муниципальной службе  
в администрации городского округа  
Рефтинский

Форма

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**в связи с неудовлетворительным результатом испытания**

\_\_\_\_\_  
(наименование распоряжения)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ о назначении Вас на должность  
муниципальной службы, уведомляю Вас о расторжении трудового договора  
(срочного служебного контракта), освобождении от замещаемой должности  
муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы.  
Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим  
испытание: \_\_\_\_\_

Представитель нанимателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)                      (подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия муниципального служащего, в  
отношении которого установлено испытание)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.