



## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 января 2015 г.

№ 5

с. Сигаево

Об утверждении Порядка прохождения испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» и их функциональных (отраслевых) органах

В соответствии со статьей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации, а также руководствуясь положениями Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 г. N10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике", статьей 36 Устава муниципального образования «Сарапульский район» в целях совершенствования работы по укомплектованию структурных подразделений органов местного самоуправления «Сарапульский район» и его функциональных (отраслевых) органов наиболее подготовленными и квалифицированными кадрами п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» и их функциональных (отраслевых) органах.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований-поселений принять аналогичный Порядок прохождения испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления-поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» Бутромеева С.Ю..

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» в сети Интернет <http://www.sarapulrayon.udmurt.ru/regulatory/>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие после 1 января 2015 года.

Глава  
И. В. Асабин

**Вносит:**  
Руководитель Аппарата  
С.Ю. Бутромеев

Согласовано:  
Начальник ОЮ и ОКР  
А.В. Селиверстов



## Порядок

прохождения испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» и их функциональных (отраслевых) органах

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок прохождения испытательного срока при замещении должностей муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» и их функциональных (отраслевых) органах (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения проверки соответствия муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы и иных работников замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - работники), в период прохождения испытания поручаемой ему должности (работы) или соответствие его знаний, навыков и опыта квалификационным требованиям по занимаемой должности.

1.2. При заключении трудового договора (контракта) с гражданином, впервые поступающим на работу, в этом договоре (контракте) и в распоряжении (приказе) органа местного самоуправления (отраслевого органа Администрации) о назначении на должность предусматривается условие об испытании.

1.3. В период прохождения испытательного срока на работника полностью распространяются действия Трудового кодекса Российской Федерации, а на лицо замещающего должность муниципальной службы, действие Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 г. N10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике" и других нормативно-правовых актов и локальных актов органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» регламентирующих трудовые отношения.

1.4. В соответствии с пунктом 8 статьи 2 Закона Удмуртской Республики от 19 октября 2009 г. N47-РЗ "О присвоении классных чинов муниципальным служащим в Удмуртской Республике" первый классный чин муниципальной службы присваивается после успешного завершения испытания.

1.5. Срок испытания устанавливается для работников замещающих высшие и главные должности муниципальной службы и должности, не являющиеся должностями муниципальной службы категории «руководитель» от одного до шести месяцев, для лиц замещающих ведущие, старшие и младшие должности и иные должности, не являющиеся должностями муниципальной службы от одного до трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности муниципальной службы, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права;

лиц, назначенных на должность муниципальной службы из резерва кадров на выдвижение или резерва управленческих кадров, сформированного по результатам конкурса;

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

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения

среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на муниципальную службу по профилю муниципальной службы в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и направленные на учебу в соответствии с договором органом местного самоуправления впервые поступающим на работу в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода с государственной или муниципальной службы и должностей, не являющихся должностями государственной и муниципальной службы в государственных органах и органах местного самоуправления и их функциональных (отраслевых) органах, в связи с сокращением должности или упразднением органа;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника; нахождение в кратковременном отпуске без сохранения заработной платы; нахождение в отпуске в связи с обучением, в том числе на курсах повышения квалификации (профессиональной переподготовки); другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на службе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня

1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

## 2. Порядок прохождения испытательного срока.

2.1. В случае установления испытания решением руководителя органа местного самоуправления (функционального (отраслевого) органа), для работника может быть определено должностное лицо-наставник, отвечающее за прохождение испытания (далее – должностное лицо), и установлено служебное задание (План) на период прохождения испытания (далее служебное задание).

2.2. Должностное лицо, отвечающее за прохождение испытания работником, как правило, должно иметь:

опыт работы в органе местного самоуправления не менее 2 лет;

высокий уровень развития компетенции;

достижение целевых значений выполнения показателей эффективности и результативности деятельности в течение года;

отсутствие фактов нарушения служебной дисциплины и коррупционных проявлений;

способность передавать накопленные опыт и знания другим сотрудникам органа местного самоуправления;

стремление к развитию и обучаемость.

2.3. Должностное лицо исполняет следующие функции:

осуществляет подготовку работника, которому установлено испытание, к самостоятельному эффективному выполнению служебных обязанностей на рабочем месте;

осуществляет контроль за деятельностью работника, которому установлено испытание;

проводит оценку результатов выполнения служебного задания.

2.4. В период прохождения испытания работник осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с должностной инструкцией на основании служебного задания (Плана), установленного по форме согласно приложению 1.

### 3. Принятие решения по результатам прохождения испытательного срока.

3.1. Должностное лицо-наставник проводит оценку результатов выполнения служебного задания по окончании исполнения работником каждой работы, мероприятия (задания) в отдельности, и не позднее чем за десять рабочих дней до окончания испытания подводит итоговую оценку результатов выполнения служебного задания, оформляет заключение о результатах прохождения испытательного срока по форме согласно приложение 2, знакомит работника, которому установлено испытание, с ее результатами под роспись, а также представляет ее непосредственному руководителю структурного подразделения и руководителю органа местного самоуправления (работодателю) для утверждения.

3.2. На основании итоговой оценки результатов выполнения служебного задания руководитель органа местного самоуправления (работодатель) принимает решение об удовлетворительном либо неудовлетворительном прохождении испытания работником.

3.3. В случае принятия руководителем органа местного самоуправления (работодателем) решения об удовлетворительном результате испытания работник считается выдержавшим испытание.

3.4. Муниципальным служащим, по результатам испытания, руководителем структурного подразделения готовится представление для присвоения первого (очередного) классного чина муниципальной службы.

3.5. В случае принятия решения о неудовлетворительном результате испытания руководитель органа местного самоуправления (работодатель) имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого муниципального служащего не выдержавшим испытание.

3.6. Служебное задание (План) прохождения испытательного срока и Заключение о результатах прохождения испытательного срока приобщаются к личному делу работника.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель Главы Администрации  
МО «Сарапульский район»  
(И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Служебное задание (План)  
прохождения испытательного срока

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника проходящего испытательный срок)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и органа местного самоуправления)

Дата выхода на работу: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания испытательного срока: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Непосредственный руководитель (Наставник)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя стажировки)

№ п/п	Наименование мероприятия (работ)	Планируемый результат	Период выполнения	Оценка выполненных работ (удовлетворительно/не удовлетворительно)

Непосредственный руководитель (Наставник)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Руководитель Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации

\_\_\_\_\_ (должность руководителя структурного подразделения,

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С планом ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника проходящего испытательный срок)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:**

в плане указываются нормативные и локальные акты, мероприятия, работы которые должен изучить или выполнить работник, в подготовке каких документов принять участие и иные мероприятия согласно должностной инструкции и положения о структурном подразделении и иных актах по должности

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя органа местного самоуправления (работодателя))

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

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

### Заключение о результатах прохождения испытательного срока

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника проходящего испытательный срок)

Проходил испытательный срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

По должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности и структурное подразделение органа местного самоуправления)

#### 1. Текст заключения

#### 2. Вывод

Непосредственный руководитель (Наставник)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Руководитель Аппарата Главы района, Совета депутатов и Администрации

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения,

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

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

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

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

С заключением ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника проходящего испытательный срок)

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

#### Примечание:

1. В тексте заключения отмечается: кто и в течение какого периода проводил изучение и подготовку стажера; какие конкретные поручения им выполнялись; его отношение к делу и выполнению отдельных поручений; знание основных нормативных документов, должностных инструкций; проявленные им морально-волевые, личные и деловые качества, дисциплинированность и соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции и Кодекса служебного поведения муниципального служащего, умение владеть компьютерной и иной оргтехникой и программным обеспечением.

2. В разделе "Вывод" дается один из следующих выводов:

- может быть назначен на должность, на должность муниципальной службы и присвоен первый (очередной) классный чин муниципальной службы;
- подлежит увольнению как не выдержавший испытания;
- может быть назначен на другую должность (указывается какую) без дополнительного испытательного срока.