****

Вестник Костинского

сельсовета

**№16 22 марта 2021 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Газета муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского**

**района Оренбургской области**

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ***

22.03.2021 №10-п

Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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-пп «Об утверждении региональной программы развития муниципальной службы в Оренбургской области на 2020-2024 годы» и в целях обеспечения профессионализма и компетентности муниципальных служащих:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

согласно приложению.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Костинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Костинский сельсовет.

Глава муниципального образования Ю.А.Солдатов

Разослано: в дело, Администрации Курманаевского района, прокурору.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Костинский сельсовет

от 22.03.2021 № 10-п

**Положение о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области**

**(далее – Положение)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения испытания при назначении на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района ( далее - Администрации) Оренбургской области в соответствии со статьями 70-71 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и направлено на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия муниципального служащего Администрации (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 трудовом договоре при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в правовом акте Администрации о назначении на должность муниципальной службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении муниципального служащего принимается представителем нанимателя, (далее - непосредственный руководитель), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Испытание устанавливается в обязательном порядке для лиц, впервые поступающих на муниципальную службу, с учетом продолжительности срока испытания, определенной статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.Испытание может устанавливаться по усмотрению непосредственного руководителя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

**II. Порядок прохождения испытания**

9. 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.

10. В период испытания муниципальный служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в [таблице](#P88) учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной муниципального служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (за исключением случая, когда в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

11. В период испытания специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района (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 Администрации;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

**III. Установление результатов испытания**

12. Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя готовит [отзыв](#P145) (проект отзыва) о результатах испытания муниципального служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания, передает его в кадровую службу.

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

14. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. 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.

15. В случае если муниципального служащий выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания включается рекомендация о направлении муниципального служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

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

17. Непосредственный руководитель должен ознакомить гражданского служащего с отзывом о результатах испытания под роспись и вручить ему его копию не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания.

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

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

20. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципального служащим, предупредив его об этом в письменной форме под роспись по [форме](#P235) согласно приложению № 3 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.

21. 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.

22. До истечения срока испытания муниципального 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.

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

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

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 № 2 к Положению о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области |

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 муниципальным 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 № 3 к Положению о порядке прохождения испытания на муниципальной службе в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (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. | | | | | | |

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ***

22.03.2021 №11-п

Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV–ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области и в целях развития муниципальной службы в муниципальном образовании Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области:

1.Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области, согласно приложению.

2. Постановление администрации № 50-п от 15.12.2014 «Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района, постановление №20-п от 10.03.2016 О внесении изменений в постановление №50-п от 15.12.2014признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Костинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Костинский сельсовет.

Глава муниципального образования Ю.А.Солдатов

Разослано: в дело, Администрации Курманаевского района, прокурору.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Костинский сельсовет

от 22.03.2021 № 11-п

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области**

1.Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее – должность муниципальной службы) определены в соответствии со статьей 19 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/338- IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области».

2. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения главы администрации (представителя нанимателя (работодателя)) - к специальности, направлению подготовки.

3. Гражданам, претендующим на должность младших должностей муниципальной службы, необходимо иметь наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки с учетом Методических рекомендаций по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация муниципального образования Костинский сельсовет  Главный редактор: Солдатов Ю.А | Адрес:461073 село Костино  ул.Центральная ,д.5 | Тираж: 20 экз.  Распространяется бесплатно  Тираж 20экз. |