



**МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ШЕЛА-ГІАЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ**
(ШЕЛА-ГІАЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2022 г.

г. Шали

№ 28-м

Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должностей муниципальной службы в мэрии Шалинского городского поселения

В соответствии с Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 года № 36-рз «О муниципальной службе Чеченской Республике»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должностей муниципальной службы в мэрии Шалинского городского поселения (Приложение 1);
2. Управляющей делами мэра (М.В.Амаевой) доводить настоящее Положение до претендента на замещение муниципальной службы при приеме на работу;
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня размещения на официальном сайте мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр Шалинского городского поселения



А.А.Саидов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения муниципальными служащими испытания при
замещении должностей муниципальной службы в мэрии
Шалинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прохождения испытания, устанавливаемого для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы и при переводе на вышестоящую должность муниципальной службы. Испытание призвано способствовать совершенствованию деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, определению соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

1.2. Испытание может устанавливаться на срок до трех месяцев, а для заместителей, управляющего делами мэра, помощникам мэра, начальникам отделов до шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Изменение предельного срока не допускается, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством

1.3. Необходимость установления испытательного срока и его продолжительность указываются в приказе мэра Шалинского городского поселения.

1.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности.

1.5. На муниципального служащего в период испытания распространяются гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

1.6. Муниципальному служащему до окончания срока испытания особо важные и сложные задания, в условиях, отличающихся от обычных условий муниципальной службы, не поручаются.

1.7. Испытание при приеме на работу гражданина не устанавливается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2. Порядок прохождения испытания

2.1. Для оказания муниципальному служащему практической помощи в период испытания и определения соответствия уровня его профессиональной подготовки квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, по указанию мэра за муниципальным служащим закрепляется ответственный муниципальный служащий по введению его в должность из числа наиболее опытных служащих, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний и навыков;

2.2. Ответственный муниципальный служащий по введению муниципального служащего в должность составляет план прохождения испытания, который утверждается мэром Шалинского городского поселения и доводится до сведения испытуемого;

2.3. Введение муниципального служащего в должность должно носить целенаправленный характер, обеспечивающий более полное использование его профессиональных, деловых и личностных качеств в практической работе по исполнению функциональных обязанностей, установленных для замещаемой должности. В плане прохождения испытания, в зависимости от функциональных особенностей должности испытуемого и особенностей предмета ведения соответствующего муниципального органа, предусматривается:

2.3.1. изучение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Чеченской Республики, Устава Шалинского городского поселения и других нормативных правовых актов применительно к его должностным обязанностям;

2.3.2. выполнение практических заданий в соответствии с должностной инструкцией;

2.3.3. проведение мероприятий по изучению профессиональных, деловых и личностных качеств испытуемого, оказанию методической помощи и обеспечению контроля над его деятельностью в период введения в должность, осуществляемых ответственным работником;

2.3.4. мероприятия плана прохождения испытания должны быть конкретными, по каждому из них устанавливается срок исполнения.

2.4. Муниципальный служащий в период испытания:

2.4.1. овладевает навыками работы по замещаемой должности, учится у ответственного работника по введению испытуемого в должность формам и методам работы по решению поставленных задач, умению работать с документами, повышает уровень своих профессиональных знаний;

2.4.2. выполняет должностные обязанности и отдельные поручения руководителя, согласовывая принимаемые решения с ответственным работником по введению его в должность;

2.4.3. регулярно информирует ответственного работника по введению испытуемого в должность о ходе выполнения плана прохождения испытания.

2.5. Управляющий делами мэра ежемесячно в присутствии ответственного работника по введению в должность муниципального служащего проводит

собеседование с муниципальным служащим по результатам выполнения плана прохождения испытания;

2.6. По итогам собеседования муниципальному служащему высказываются замечания и предложения по их устранению, даются рекомендации по совершенствованию качества его работы;

2.7. Результаты собеседования докладываются мэру Шалинского городского поселения.

3. Итоги прохождения испытания

3.1. Не менее чем за две недели до завершения срока испытания ответственным работником по введению муниципального служащего в должность составляется на него отзыв по итогам испытания, который подписывается непосредственным руководителем. В отзыве указывается перечень основных мероприятий, выполненных муниципальным служащим в период испытания, определяется эффективность и результативность его работы. На основе изложенного дается мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего, формируется вывод о соответствии уровня его профессиональной подготовки требованиям, предъявляемым к замещаемой должности муниципальной службы.

3.2. С отзывом по итогам испытания муниципальный служащий должен быть ознакомлен не менее чем за неделю до завершения испытательного срока.

3.3. Отзыв по итогам испытания согласовывается с курирующим заместителем, управляющим делами мэра, с руководителем структурного подразделения, который не позднее четырех дней до завершения испытания принимает решение о целесообразности дальнейшего продолжения муниципальной службы испытуемым.

3.4. Решение, принятое руководителем по результатам прохождения испытания, доводится до сведения муниципального служащего не позднее трех дней до завершения испытания;

3.5. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает работать, он считается выдержавшим испытание, его последующее увольнение допускается только по основаниям, предусмотренным законом о муниципальной службе и трудовым законодательством;

3.6. При неудовлетворительном результате испытания руководитель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, 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 испытания;

3.7. Документы, оформленные в период прохождения испытания, сдаются управляющему делами мэра и хранятся в личном деле муниципального служащего;

3.8. Спорные вопросы, связанные с прохождением испытания, рассматриваются соответствующим руководителем или в суде.