

06.05.2025

 15

Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания при заключении

трудового договора с муниципальным служащим

Департамента социального развития г. Заречного Пензенской области

В соответствии со статьями 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями), статьей 3 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), в соответствии с частью 6 статьи 5.1.1 Устава городского округа города Заречного Пензенской области (закрытое административное территориальное образование):

1. Утвердить Положение о порядке прохождения испытания при заключении трудового договора с муниципальным служащим Департамента социального развития г.Заречного Пензенской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Д.А. Мельников

Приложение

Утвержден

распоряжением

Департамента социального развития

г.Заречного Пензенской области

от 06.05.2025 № 15

Положение

о порядке прохождения испытания при заключении трудового договора

с муниципальным служащим Департамента социального развития

г. Заречного Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения испытания при заключении трудового договора с муниципальным служащим Департамента социального развития г.Заречного Пензенской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями), статьей 3 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и определяет порядок прохождения испытанияпри заключении трудового договора с муниципальным служащим Администрации г. Заречного Пензенской области (далее – муниципальный служащий) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.2. Проверка соответствия муниципального служащего поручаемой работе осуществляется исходя из исполнения муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией муниципального служащего по замещаемой должности, а также исполнения заданий, предусмотренных в плане прохождения испытания.

1.3. В трудовом договоре и акте представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы в Департамента социального развития г.Заречного Пензенской области (далее – должность муниципальной службы)по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании муниципального служащего. Срок испытания устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.4. Отсутствие в трудовом договоре и акте представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы условия об испытании означает, что муниципальный служащий принят без испытания.

1.5. При назначении на должность муниципальной службы испытание не устанавливается для:

- лиц, принятых по результатам конкурса на замещение соответствующей должности муниципальной службы, проведенному в порядке, установленном решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области от 22.12.2016 № 214 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Заречного Пензенской области»;

- 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 (с последующими изменениями), иными федеральными законами, коллективным договором.

1.6. В период прохождения испытания на муниципального служащего распространяется положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о муниципальной службе, муниципальных правовых актов, коллективного договора, локальных нормативных актов.

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

2. Порядок прохождения испытания

2.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего обязан:

- ознакомить муниципального служащего с полномочиями и структурой Департамента социального развития г. Заречного Пензенской области**;**

- 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;

- объективно оценить результаты прохождения испытания.

2.2. Непосредственный руководитель муниципального служащего составляет план прохождения испытания на весь период прохождения испытания по форме согласно приложению № 1 к Положению, представляет его на утверждение представителю нанимателя (работодателю) и после утверждения передает специалисту по управлению персоналом Департамента социального развития г. Заречного Пензенской области(далее – специалист).

Специалист знакомит муниципального служащего с утвержденным планом прохождения испытания под подпись в день подписания трудового договора.

План прохождения испытания составляется в трех экземплярах, которые находятся у муниципального служащего, его непосредственного руководителя и у специалиста.

2.3. В плане прохождения испытания в зависимости от должностных обязанностей муниципального служащего, установленных должностной инструкцией, предусматривается:

- изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области, муниципальных правовых актов города Заречного Пензенской области применительно к исполнению должностных обязанностей;

- выполнение практических заданий в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

Практические задания в плане прохождения испытания должны быть конкретными, по каждому из них устанавливается срок исполнения.

2.4. В период испытания каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, а также планом прохождения испытания фиксируется документально.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей в период испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3. Результат испытания

3.1. За 10 рабочих дней до окончания срока испытания непосредственный руководитель готовит заключение о результате испытания (далее – заключение) по форме согласно приложению № 2 к Положению и предоставляет его на утверждение представителю нанимателя (работодателю).

3.2. Непосредственный руководитель при оформлении заключения:

- приводит перечень основных заданий, выполненных муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией, а также дает оценку их результатам;

- дает оценку профессиональным и деловым качествам муниципального служащего по предложенным критериям;

- делает выводы о прохождении испытания и соответствии муниципального служащего замещаемой должности.

В заключении указываются причины, послужившие основанием для признания результата прохождения испытания неудовлетворительным, доказательства несоответствия муниципального служащего замещаемой им должности, ошибки, выявленные при исполнении должностных обязанностей, в том числе неправильное применение нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов при подготовке служебных документов, несоблюдение сроков исполнения поручений вышестоящих руководителей и некачественная подготовка служебных материалов, нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

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

3.4. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока испытания заключение представляется в сектор муниципальной службы и кадров для последующей передачи его на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю). К заключению прилагаются план прохождения испытания и документы, подтверждающие результат испытания.

3.5. Представитель нанимателя (работодателя) в течение 2-х 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 муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменном виде не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

3.6. После рассмотрения заключения представителем нанимателя (работодателя) и принятия им соответствующего решения заключение приобщается специалистом к личному делу муниципального служащего.

3.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

3.8. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает замещать должность муниципальной службы, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.9. В период прохождения испытания муниципальный служащий может быть уволен по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

3.10. До истечения срока испытания муниципальный служащий вправе расторгнуть трудовой договорпо собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме за 3 дня.

4. Заключительные положения

Решение представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий вправе обжаловать в суд.