

ИСПЫТАНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ



При организации испытания рекомендуем
руководствоваться Постановлением
Правительства Российской Федерации от
15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой
методики прохождения испытания на
государственной гражданской службе
Российской Федерации в федеральных
органах исполнительной власти»

Испытание устанавливается

- В целях проверки соответствия служащего замещаемой должности, 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.

Организация испытания

- Решение об установлении испытания в отношении служащего принимается представителем нанимателя в том числе по представлению непосредственного руководителя

Исчисление срока

- Условие об испытании предусматривается в служебном контракте (трудовом договоре) при его заключении на основании акта о назначении
- Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность

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

- а) координацию профессиональной служебной деятельности служащего таким образом, чтобы результаты исполнения данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;
- б) проведение на регулярной основе собеседований со служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности.

В период испытания служащий

- ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения служащим своих должностных обязанностей в период испытания, составленной служащим

В период испытания кадровая служба совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия:

- а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность органа власти, его структурой и функциями структурных подразделений органа;
- б) представление коллективу;
- в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;
- г) организация профессионального развития и (или) наставничества (при необходимости).

Окончание срока испытания

- Непосредственный руководитель либо по его поручению заместитель непосредственного руководителя не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв (проект отзыва) о результатах испытания служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по установленной форме

В случае если служащий выдержал испытание успешно, в отзыв о результатах испытания при необходимости может включаться рекомендация о направлении гражданского служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

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

Не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания непосредственный руководитель должен ознакомить служащего с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания 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.

При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт (трудовой договор), предупредив его об этом в письменной форме под роспись

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