



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » ноября 2024 г.

№ 222

**Об утверждении единой методики прохождения испытания
на муниципальной службе в МР «Рутульский район» МР «Рутульский
район», о внесении изменений в муниципальную программу «Развитие
муниципальной службы в муниципальном районе «Рутульский район на
2023-2025 годы»**

В соответствии со статьями 25 и 64 Закона МР «Рутульский район» от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе МР «Рутульский район»», постановлением Правительства МР «Рутульский район» от 05.11.2024 г. № 351 Администрация МР «Рутульский район»

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. единую методику прохождения испытания на муниципальной службе в органах местного самоуправления МР «Рутульский район» МР «Рутульский район»;

1.2. изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в МР «Рутульский район на 2023-2025 годы».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Рутульский район».

Глава
МР «Рутульский район»



Сулейманов Д.А.

ЕДИНАЯ МЕТОДИКА
прохождения испытания на муниципальной службе в органах местного
самоуправления МР «Рутульский район»

Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы в МР «Рутульский район» (далее - муниципальная служба) посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе в органах местного самоуправления МР «Рутульский район» и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия муниципального служащего МР «Рутульский район» (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 соответствии с пунктом 11 части 2 статьи 22 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» в служебном контракте при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в акте органов исполнительной власти МР «Рутульский район» о назначении гражданина Российской Федерации или гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Решение об установлении испытания в отношении гражданского служащего принимается представителем нанимателя, в том числе по представлению непосредственного руководителя в лице руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти МР «Рутульский район» (далее - непосредственный руководитель), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 1 и 2 статьи 25 Закона МР «Рутульский район» от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе МР «Рутульский район»».

В случае если гражданский служащий возглавляет структурное подразделение органа исполнительной власти МР «Рутульский район» или его

территориального органа либо замещает должность вне указанного структурного подразделения, непосредственным руководителем для него является гражданский служащий, осуществляющий непосредственное руководство его профессиональной служебной деятельностью.

5. Исчисление срока испытания начинается с даты назначения на должность гражданской службы.

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

7. В период испытания в отношении гражданского служащего может осуществляться наставничество в порядке, определенном Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

II. Прохождение испытания

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

а) координацию профессиональной служебной деятельности гражданского служащего таким образом, чтобы результаты исполнения гражданским служащим данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с гражданским служащим, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

9. В период испытания гражданский служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений).

10. В период испытания подразделение органа исполнительной власти МР «Рутульский район» по вопросам государственной службы и кадров (далее - кадровая служба) совместно с непосредственным руководителем реализуют следующие мероприятия в целях адаптации гражданского служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность органа исполнительной власти МР «Рутульский район», его структурой и функциями структурных подразделений органа исполнительной власти МР «Рутульский район»;

б) представление коллективу;

в) консультирование по вопросам организации исполнения должностных

обязанностей;

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

III. Установление результатов испытания

11. 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 гражданского служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме согласно приложению № 2 и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу.

12. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы и делается вывод о результате испытания.

13. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений). При наличии замечаний непосредственного руководителя по подготовленным гражданским служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

14. В случае если гражданский 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.

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

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

17. При наличии у гражданского служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания гражданский служащий вправе направить представителю нанимателя заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания или пояснительную записку на отзыв о результатах испытания не позднее чем через 2 рабочих дня после ознакомления с ним.

18. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение непосредственного руководителя о неудовлетворительном результате испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) 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.

19. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя

имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме под личную подпись по форме согласно приложению № 3 не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим испытание.

20. При отказе гражданского служащего от ознакомления под личную подпись с отзывом о результатах испытания и уведомлением о неудовлетворительном результате испытания или от получения копии отзыва о результатах испытания составляется акт о таком отказе.

21. До истечения срока испытания гражданский служащий вправе расторгнуть служебный контракт по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

22. Отзыв о результатах испытания, таблица (за исключением случая, если в рамках электронного делопроизводства используется система автоматического учета поручений) и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе Республики
Дагестан в органах исполнительной
власти МР «Рутульский район»

Форма

ТАБЛИЦА
учета результатов исполнения государственным гражданским
служащим МР «Рутульский район» своих должностных обязанностей
в период испытания

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного
гражданского служащего МР «Рутульский район», 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

Государственный гражданский служащий

МР «Рутульский район», в отношении которого установлено испытание () (подпись) (расшифровка
подписи)

«» 20 _____ Г.

С таблицей ознакомлен

(должность непосредственного руководителя

муниципального служащего _____ () МР «Рутульский район», в отношении которого (подпись)
_____ (расшифровка подписи)
установлено испытание)

« »

20 П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к единой методике прохождения
испытания на государственной
гражданской службе Республики
Дагестан в органах исполнительной
власти МР «Рутульский район»

Форма

ОТЗЫВ
о результатах испытания муниципального служащего
служащего МР «Рутульский район»

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность непосредственного руководителя
муниципального служащего служащего МР «Рутульский район», в отношении которого установлено испытание)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего
служащего МР «Рутульский район», 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 служащего МР «Рутульский район» (далее -
гражданский служащий) замещаемой должности муниципальной службы МР «Рутульский район»
_____ (гражданский служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы
_____ МР «Рутульский район», гражданский служащий не соответствует замещаемой должности
_____ 5 муниципальной службы МР «Рутульский район» - указать нужное)
 - б) решение по результатам испытания _____ (гражданский
_____ служащий признается выдержавшим испытание, гражданский служащий признается
_____ не выдержавшим испытание - указать нужное)
5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его
профессиональному развитию: _____
6. Причины, послужившие основанием для признания гражданского служащего не выдержавшим
испытание: _____
(недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение гражданским служащим

должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, совершение действий, повлекших обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций) - указать нужное)

7. Дополнительная информация о гражданском служащем, в том числе замечания по подготовленным гражданским служащим проектам документов (заполняется при необходимости):

- Приложение: 1. Таблица учета результатов исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей в период испытания* †.
2. Проекты документов, подготовленные гражданским служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва.
3. Отзыв о результатах наставничества‡.

(должность непосредственного
руководителя

гражданского служащего, в отношении

которого установлено испытание)

(подпись)

(расшифровка подписи) _____ ()

«» 20 _____ Г.

С отзывом ознакомлен

(должность гражданского служащего,

(подпись)

(расшифровка подписи) _____ ()

в отношении которого установлено испытание)

«» 20 _____ Г.

Примечания:

† Не прилагается в случае, если в рамках электронного делопроизводства г используется система автоматического учета поручений.

(наименование должности)

« _ » 20 _____ Г.

(подпись, инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлен

(подпись, инициалы, фамилия)

государственного гражданского служащего

Республики Дагестан, в отношении которого

установлено испытание) « _ » 20 _____ Г.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
МР «Рутульский район»
от 5 ноября 2024 г. № 351

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в государственную программу МР «Рутульский район»
«Развитие муниципальной службы Республики
Дагестан, государственная поддержка развития муниципальной
службы в Республике Дагестан»**

1. Раздел III после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:
«Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;».

2. Раздел IV после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:
«повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава гражданской службы посредством введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе в органах местного самоуправления МР «Рутульский район» и определению его результатов;».

3. В пункте 4 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета МР «Рутульский район» бюджетам муниципальных районов, городских округов, городского округа с внутригородским делением и внутригородских районов МР «Рутульский район» на реализацию государственной программы МР «Рутульский район» «Развитие муниципальной службы МР «Рутульский район», государственная поддержка развития муниципальной службы в Республике Дагестан»:

а) подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) заявка на предоставление субсидии, подписанная главой муниципального образования, содержащая информацию о количестве муниципальных служащих, соответствующих требованиям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, которых планируется направить на обучение в образовательные организации, осуществляющие дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих в Республике Дагестан, а также о расчете объема бюджетных ассигнований, необходимых для организации обучения муниципальных служащих на соответствующий год;»;

б) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) гарантийное письмо, подписанное главой муниципального образования, подтверждающее отсутствие у муниципального образования задолженности перед образовательными организациями, осуществляющими дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих в Республике Дагестан.».

** Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении гражданского служащего осуществлялось наставничество.