Обнародовано в сетевом издании – сайте

муниципальных правовых актов Советского городского

 округа Ставропольского края сгоск.рф/npa

29.09.2022 г .

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 сентября 2022 г. № 1229**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

 Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» администрация Советского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок прохождения испытания на муниципальной службе в администрации Советского городского округа Ставропольского края.

2.Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Советского городского округа Ставропольского края Киянова В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края.

Временно исполняющий полномочия

Главы Советского городского округа

Ставропольского края,

заместитель Главы администрации –

начальник Управления сельского хозяйства

и охраны окружающей среды

администрации Советского городского округа

Ставропольского края

А.И.КОБЕРНЯКОВ

**УТВЕРЖДЕН**

 **постановлением администрации**

 **Советского городского**

 **округа Ставропольского края**

**от 29 сентября 2022 г. № 1229**

**ПОРЯДОК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок прохождения испытания на муниципальной службе в администрации Советского городского округа Ставропольского края регулирует прохождение испытания муниципальными служащими муниципальной службы Ставропольского края, замещающими должности в администрации Советского городского округа Ставропольского края, в том числе в её отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее – муниципальные органы), в трудовом договоре с которыми и правовом акте о назначении которых на должность муниципальной службы Ставропольского края (далее – муниципальная служба) было предусмотрено условие об испытании муниципального служащего (далее – испытуемый).

1.2.Испытание призвано способствовать совершенствованию деятельности муниципальных органов по подбору и расстановке кадров муниципальных служащих, определению соответствия уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Необходимость установления испытательного срока и его продолжительность устанавливаются по соглашению сторон при заключении с гражданином, впервые поступающим на муниципальную службу, трудового договора, визируются на заявлении гражданина о поступлении на муниципальную службу и указываются в распоряжении (приказе) руководителя муниципального органа.

1.4.Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что муниципальный служащий принят на должность муниципальной службы без испытания.

1.5.Испытание не устанавливается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе испытание не устанавливается для муниципальных служащих:

 избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности муниципальной службы;

 беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

 получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

 приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

 заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

1.6.Испытание устанавливается на срок до трех месяцев, а для руководителей муниципальных органов и их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных органов и их заместителей 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.

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

1.8.В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда испытуемый фактически отсутствовал на работе.

1.9.На испытуемого в период испытания распространяются гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

 1.10. В период испытания в отношении испытуемого может осуществляться наставничество в порядке, определенном правовым актом администрации Советского городского округа Ставропольского края.

**2. Порядок прохождения испытания**

 2.1. Ответственным за организацию прохождения испытания испытуемым (далее - ответственное должностное лицо) определяется его непосредственный руководитель в соответствии с должностной инструкцией испытуемого.

 В случае непосредственного подчинения испытуемого руководителю муниципального органа ответственным должностным лицом может назначаться заместитель руководителя муниципального органа или иное уполномоченное лицо.

 Для испытуемых, замещающих должность руководителя отраслевого (функционального) органа администрации, ответственным должностным лицом назначается заместитель главы администрации, осуществляющий координацию работы руководителя отраслевого (функционального) органа, а для испытуемых, замещающих должность руководителя территориального органа администрации – один из заместителей главы администрации или управляющий делами администрации.

 2.2. В период испытания ответственное должностное лицо в рамках исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

 1) координацию профессиональной служебной деятельности испытуемого таким образом, чтобы результаты исполнения испытуемым данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

 2) проведение на регулярной основе собеседований с испытуемым, его наставником (при наличии) в целях оценки профессиональной служебной деятельности испытуемого.

 2.3. Испытуемый ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания, составленной испытуемым по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - таблица).

 2.4. В период испытания кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадровой работы) муниципального органа совместно с ответственным должностным лицом реализуют следующие мероприятия в целях адаптации испытуемого к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

 1) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность муниципального органа;

 2) представление коллективу;

 3) консультирование по вопросам организации исполнения должностных обязанностей;

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

**3. Установление результатов испытания**

3.1. Ответственное должностное лицо не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания составляет отзыв о результатах испытания муниципального служащего по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - отзыв о результатах испытания) и не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания установленного срока испытания передает его в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) муниципального органа.

3.2. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия испытуемого замещаемой должности муниципальной службы и делается вывод о результате испытания.

3.3. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При наличии замечаний ответственного должностного лица по выполненным испытуемым поручениям эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания. В случае если в период испытания в отношении испытуемого осуществлялось наставничество, к отзыву о результатах испытания также прилагается отзыв о результатах наставничества.

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

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

3.6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления отзыва о результатах испытания, ответственное должностное лицо должно ознакомить испытуемого с этим отзывом под роспись и вручить ему копию указанного отзыва.

 3.7. При наличии у испытуемого возражений по содержанию отзыва о результатах испытания испытуемый вправе направить руководителю муниципального органа 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.

3.8. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение ответственного должностного лица о неудовлетворительном результате испытания представляются кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадровой работы) муниципального органа руководителю муниципального органа не позднее чем через 3 рабочих дня получения отзыва о результатах испытания.

3.9. При неудовлетворительном результате испытания руководитель муниципального органа имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с испытуемым, уведомив его об этом в письменной форме под роспись по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания испытуемого не выдержавшим испытание.

3.10. При отказе испытуемого 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.

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

3.12. Если в период испытания испытуемый придет в выводу, что работа по должности муниципальной службы не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока испытания.

 3.13. Отзыв о результатах испытания, таблица и отзыв о результатах наставничества (при наличии) приобщаются к личному делу испытуемого.

**Приложение 1**

**к Порядку прохождения**

**испытания на муниципальной**

 **службе в администрации Советского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

 **Форма**

**ТАБЛИЦА**

**УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ СВОИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ПЕРИОД ИСПЫТАНИЯ**

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание)

 2. Период испытания: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(включительно).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата (период) выполнения поручения | Поручение | Отметка о выполнении поручения (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное) | Комментарии (при наличии) должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Муниципальный служащий,

в отношении которого установлено

испытание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности должностного лица, (подпись) (инициалы, фамилия)

ответственного за организацию прохождения

 испытания)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2**

**к Порядку прохождения**

**испытания на муниципальной службе**

**в администрации Советского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

 **Форма**

**ОТЗЫВ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ИСПЫТАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 должностного лица, ответственного за организацию прохождения испытания)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) 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:

 1) оценка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы Ставропольского края (далее -

муниципальная служба):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципальный служащий соответствует замещаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы, муниципальный служащий не соответствует замещаемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 должности муниципальной службы - указать нужное)

 2) 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 выполненным муниципальным служащим поручениям (заполняется при необходимости):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение:

 1. Таблица учета результатов исполнения муниципальным

 служащим своих должностных обязанностей в период

 испытания на \_\_ л. в 1 экз.

 2. Отзыв о результатах наставничества <1> на \_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности должностного (подпись) (инициалы, фамилия)

лица, ответственного за организацию

 прохождения испытания)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности гражданского (подпись) (инициалы, фамилия)

 служащего, в отношении которого

 установлено испытание)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Прилагается в случае, если в период прохождения испытания в отношении муниципального служащего осуществлялось наставничество.

**Приложение 3**

**к Порядку прохождения**

**испытания на муниципальной службе**

**в администрации Советского**

**городского округа**

**Ставропольского края**

**Форма**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и должность муниципального служащего,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении которого установлено

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

испытание (в дательном падеже)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование правового акта о назначении)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ о назначении Вас на должность муниципальной службы Ставропольского края, уведомляю Вас о расторжении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы Ставропольского края в соответствии с частью 1 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности руководителя (подпись) (инициалы, фамилия)

 муниципального органа)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципального (подпись) (инициалы, фамилия)

 служащего, в отношении которого

 установлено испытание)

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.