



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2026 года

№ 122

г. Тирасполь

Об утверждении Положения  
о порядке осуществления наставничества  
на государственной гражданской службе  
Приднестровской Молдавской Республики  
и условиях стимулирования  
государственных гражданских служащих,  
осуществляющих наставничество,  
с учетом оценки эффективности их деятельности

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с внесенными в него изменениями и (или) дополнениями, Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 марта 2025 года № 98 «Об утверждении Положения о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 25-12), в целях регламентации порядка осуществления наставничества государственных гражданских служащих Приднестровской Молдавской Республики и условий стимулирования государственных гражданских служащих, осуществляющих наставничество, с учетом оценки эффективности их деятельности Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о порядке осуществления наставничества на государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики и условиях стимулирования государственных гражданских служащих, осуществляющих наставничество, с учетом оценки эффективности их деятельности согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 18 мая 2026 года № 122

Положение  
о порядке осуществления наставничества  
на государственной гражданской службе  
Приднестровской Молдавской Республики  
и условиях стимулирования  
государственных гражданских служащих,  
осуществляющих наставничество,  
с учетом оценки эффективности их деятельности

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики (далее – гражданская служба) и условия стимулирования государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), осуществляющих наставничество, с учетом оценки эффективности их деятельности.

2. Наставничество на гражданской службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы по специальности, в целях содействия профессиональному развитию гражданских служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

3. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного органа, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего на гражданскую службу в данный государственный орган;

б) развитие у гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

в) повышение мотивации гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению

должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя государственного органа либо уполномоченного им лица).

5. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в государственном органе осуществляет кадровая служба государственного органа.

7. Наставничество осуществляется в отношении гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу в государственный орган, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего на гражданскую службу в данный государственный орган, при наличии согласия указанного гражданского служащего.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности гражданской службы (далее – непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии гражданского служащего, назначаемого наставником.

9. Наставничество устанавливается продолжительностью от 1 (одного) до 6 (шести) месяцев.

Срок наставничества устанавливается руководителем структурного подразделения в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых навыков, наставничество по согласованию с непосредственным руководителем и наставником может быть завершено досрочно.

10. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока (более 30 (тридцати) дней) или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения указанных обстоятельств направляет предложения представителю нанимателя для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

11. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы в том

же или в другом государственном органе или его увольнения с гражданской службы.

12. Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия и по согласованию с его непосредственным руководителем.

13. Наставник назначается из числа наиболее опытных гражданских служащих. Наставник должен обладать высокими профессиональными качествами, высокими результатами служебной деятельности, со стажем государственной службы не менее 5 (пяти) лет, иметь практические навыки осуществления должностных (служебных) обязанностей по должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, замещать должность не ниже должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

14. В отношении наставника должно отсутствовать дисциплинарное взыскание или взыскание за коррупционное правонарушение, а также факт проведения служебной проверки.

15. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 (двух) гражданских служащих.

16. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением гражданским служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

17. К обязанностям наставника относятся:

а) содействие в ознакомлении гражданского служащего с условиями прохождения гражданской службы;

б) представление гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных гражданским служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание гражданскому служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

18. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

б) давать гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

г) контролировать своевременность исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

д) отказаться от осуществления им наставничества, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала наставничества.

19. Наставнику запрещается требовать от гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом данного гражданского служащего.

20. В обязанности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входит:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

21. Гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

22. Наставник не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня завершения срока наставничества готовит отзыв о результатах наставничества по форме согласно Приложению к настоящему Положению, представляет его для ознакомления непосредственному руководителю гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество (в случае когда наставником выступает не непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество).

В случае если наставником выступает непосредственный руководитель гражданского служащего, отзыв о результатах наставничества представляется вышестоящему должностному лицу, в подчинении которого находится наставник (далее – вышестоящее должностное лицо).

23. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество (вышестоящее должностное лицо), проводит индивидуальное собеседование с таким гражданским служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

24. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество (вышестоящее должностное лицо), проводит оценку эффективности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

а) содействия гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им

профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

б) содействия в приобретении гражданским служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

в) оказания гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

г) проведения действенной работы по воспитанию у гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

25. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество (вышестоящего должностного лица), направляется в кадровую службу государственного органа не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

26. Эффективность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате доплаты за осуществление наставничества.

Доплата за наставничество устанавливается в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере до 50 (пятидесяти) РУ МЗП за 1 (одного) наставляемого.

27. Деятельность гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о порядке  
осуществления наставничества  
на государственной гражданской  
службе Приднестровской  
Молдавской Республики  
и условиях стимулирования  
государственных гражданских  
служащих, осуществляющих  
наставничество, с учетом оценки  
эффективности их деятельности

ОТЗЫВ  
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника:

\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Период наставничества: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Информация о результатах наставничества:

а) гражданский служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

б) гражданский служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_;

в) гражданскому служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_;

г) гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

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

6. Дополнительная информация о гражданском служащем, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

\_\_\_\_\_.

Отметка об ознакомлении  
непосредственного руководителя  
гражданского служащего, в отношении  
которого осуществлялось наставничество  
(вышестоящего должностного лица), с  
выводами наставника

Наставник

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год