Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 августа 2018 г. N 168-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ

ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ВЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжений Губернатора Новосибирской области  от 03.06.2019 [N 129-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100004), от 10.06.2021 [N 86-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100004), от 31.07.2023 [N 143-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=164451&dst=100004)) |  |

В целях совершенствования управления кадровым составом государственной гражданской службы Новосибирской области и повышения качества его формирования:

(преамбула в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=164451&dst=100005) Губернатора Новосибирской области от 31.07.2023 N 143-р)

1. Утвердить прилагаемое Типовое [положение](#P36) о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (далее - Типовое положение).

1.1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P142) предварительного согласования кандидатур для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и государственных гражданских служащих Новосибирской области, в должностные обязанности которых входят вопросы государственной гражданской службы и кадров в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области.

(п. 1.1 введен [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100005) Губернатора Новосибирской области от 10.06.2021 N 86-р)

2. Руководителям областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области при разработке положений о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области руководствоваться настоящим Типовым положением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Петухова Ю.Ф.

(в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100005) Губернатора Новосибирской области от 03.06.2019 N 129-р)

Временно исполняющий обязанности

Губернатора Новосибирской области

А.А.ТРАВНИКОВ

Утверждено

распоряжением

Губернатора Новосибирской области

от 20.08.2018 N 168-р

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ

СЛУЖБЫ И КАДРОВ ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжений Губернатора Новосибирской области  от 03.06.2019 [N 129-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100006), от 10.06.2021 [N 86-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100007), от 31.07.2023 [N 143-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=164451&dst=100007)) |  |

I. Общие положения

1. Типовое положение о подразделении по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (далее - подразделение по вопросам государственной службы и кадров, Типовое положение соответственно) разработано в целях совершенствования управления кадровым составом государственной гражданской службы Новосибирской области и повышения качества его формирования.

(в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=164451&dst=100008) Губернатора Новосибирской области от 31.07.2023 N 143-р)

Настоящее Типовое положение распространяется на областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области (далее - исполнительные органы) и определяет основные задачи и функции подразделения по вопросам государственной службы и кадров.

2. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, а также настоящим Типовым положением.

3. Положение о подразделении по вопросам государственной службы и кадров утверждается руководителем исполнительного органа.

4. Деятельность подразделения по вопросам государственной службы и кадров контролируется и координируется непосредственно руководителем исполнительного органа либо по его решению уполномоченным заместителем руководителя исполнительного органа.

5. Руководителем исполнительного органа для обеспечения эффективной реализации задач и функций подразделения по вопросам государственной службы и кадров создаются возможности для его функциональной независимости и надлежащие организационно-технические условия.

6. Руководитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров несет персональную ответственность за деятельность этого подразделения.

II. Основные задачи подразделения по вопросам

государственной службы и кадров

7. Основными задачами подразделения по вопросам государственной службы и кадров являются:

1) реализация законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и государственной гражданской службе Новосибирской области в исполнительном органе;

2) разработка и реализация кадровой политики исполнительного органа;

3) обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы в исполнительном органе.

III. Основные функции подразделения по вопросам

государственной службы и кадров

8. Подразделение по вопросам государственной службы и кадров осуществляет следующие основные функции:

1) обеспечение эффективной реализации задач и функций исполнительного органа посредством формирования кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - гражданская служба) и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

2) определение основных приоритетов совершенствования кадровой работы и развития кадрового состава исполнительного органа на долгосрочную перспективу;

3) анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в исполнительном органе;

4) подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры исполнительного органа и проведению организационно-штатных мероприятий;

5) обеспечение проведения единой кадровой политики в структурных подразделениях исполнительного органа и территориальных органах;

6) организация разработки и реализации плана работы по управлению кадрами исполнительного органа;

7) организация привлечения и отбора кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в исполнительном органе;

8) участие в подготовке и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее - гражданские служащие) в кадровый резерв исполнительного органа;

(в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100007) Губернатора Новосибирской области от 03.06.2019 N 129-р)

9) организация взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими деятельность по подготовке студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, требуемым для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в исполнительном органе;

10) организация заключения договоров о целевом обучении;

(в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100008) Губернатора Новосибирской области от 03.06.2019 N 129-р)

11) обеспечение должностного роста гражданских служащих исполнительного органа;

12) организация проведения мероприятий по повышению мотивации работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы (далее - работники), гражданских служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

13) обеспечение организации соблюдения профессиональной служебной этики и правил служебного поведения гражданскими служащими исполнительного органа;

14) участие в организации и проведении аттестации;

(в ред. распоряжений Губернатора Новосибирской области от 03.06.2019 [N 129-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=119763&dst=100009), от 31.07.2023 [N 143-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=164451&dst=100009))

15) обеспечение формирования кадрового резерва исполнительного органа, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

16) организация подготовки проектов актов исполнительного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию, а также связанных с заключением, изменением, расторжением трудовых договоров с работниками и оформление соответствующих решений;

17) организация профессионального развития гражданских служащих и работников исполнительного органа;

18) организация и обеспечение присвоения классных чинов гражданским служащим исполнительного органа;

19) организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих исполнительного органа за безупречную и эффективную гражданскую службу;

20) ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданских служащих и работников исполнительного органа;

21) ведение личных дел гражданских служащих, работников исполнительного органа;

22) организация проведения служебных проверок;

23) организация проверки достоверности представляемых гражданином Российской Федерации персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

24) обеспечение деятельности комиссии исполнительного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

25) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

26) подготовка проектов служебного распорядка исполнительного органа, графика отпусков гражданских служащих, работников и других проектов исполнительного органа по вопросам, связанным с регулированием служебного (рабочего) времени и времени отдыха;

27) оформление и выдача служебных удостоверений гражданским служащим исполнительного органа;

28) ведение реестра гражданских служащих исполнительного органа, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

29) оформление и выдача документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке для назначения гражданским служащим пенсии за выслугу лет;

30) организация и обеспечение ротации гражданских служащих;

31) применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации";

32) применение в кадровой работе в порядке, установленном Правительством Новосибирской области, государственной информационной системы Новосибирской области "Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области";

33) подготовка предложений по реализации положений Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469778) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений руководителю исполнительного органа;

34) оказание гражданским служащим, работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о гражданской службе, трудового законодательства;

35) подготовка отчетов и справок по кадровой работе в исполнительном органе;

36) подготовка отчетов о результатах проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

37) обеспечение защиты служебной информации от несанкционированного доступа;

38) обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих, работников в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

39) проведение иных мероприятий, направленных на совершенствование кадровой работы и развитие кадрового состава исполнительного органа.

9. В случае если на подразделение по вопросам государственной службы и кадров возложены функции по противодействию коррупции, то в его составе создается обособленное структурное подразделение или определяется должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Положение об обособленном структурном подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений должно соответствовать Типовому [положению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450727&dst=100109) о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции".

IV. Организация деятельности подразделения

по вопросам государственной службы и кадров

для осуществления своих задач, функций

10. Структура подразделения по вопросам государственной службы и кадров и его штатная численность утверждается руководителем исполнительного органа в пределах утвержденной штатной численности и фонда оплаты труда исполнительного органа.

Структура (наименование и количество структурных подразделений) зависит от специфики деятельности исполнительного органа. Численность подразделения по вопросам государственной службы и кадров определяется из расчета один специалист на 50 сотрудников.

11. Руководство деятельностью подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляет руководитель указанного подразделения, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем исполнительного органа.

Кандидатуры для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной службы и кадров и гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят вопросы государственной службы и кадров, согласовываются с департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, если назначение осуществляется без проведения конкурсов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области о государственной гражданской службе, в соответствии с [Порядком](#P142) предварительного согласования кандидатур для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и государственных гражданских служащих Новосибирской области, в должностные обязанности которых входят вопросы государственной гражданской службы и кадров в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, утвержденным настоящим распоряжением (далее - Порядок предварительного согласования).

Предварительное согласование кандидатуры для назначения на должность гражданской службы, в должностные обязанности которой входят вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется в соответствии с Порядком предварительного согласования.

(п. 11 в ред. [распоряжения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100008) Губернатора Новосибирской области от 10.06.2021 N 86-р)

12. Руководитель подразделения по вопросам государственной службы и кадров:

1) распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими, работниками и осуществляет контроль за их деятельностью;

2) несет персональную ответственность за:

а) выполнение задач и функций, возложенных на подразделение по вопросам государственной службы и кадров;

б) обеспечение соблюдения гражданскими служащими подразделения по вопросам государственной службы и кадров профессиональной служебной этики и правил служебного поведения.

13. Заместители руководителя подразделения по вопросам государственной службы и кадров в пределах своей компетенции координируют работу и осуществляют контроль за соблюдением гражданскими служащими подразделения по вопросам государственной службы и кадров профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, выполняют поручения руководителя подразделения по вопросам государственной службы и кадров и руководителя исполнительного органа.

14. Гражданские служащие подразделения по вопросам государственной службы и кадров осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном законодательством порядке.

15. К руководителю подразделения по вопросам государственной службы и кадров и иным гражданским служащим подразделения по вопросам государственной службы и кадров предъявляются квалификационные требования: наличие профессионального образования соответствующего уровня по специальности, направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Юриспруденция", "Управление персоналом" или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

К гражданскому служащему, в должностные обязанности которого входят вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предъявляются квалификационные требования: наличие профессионального образования соответствующего уровня по специальности, направлению подготовки "Юриспруденция" или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Требования к специальности, направлению подготовки не предъявляются при наличии дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в установленной сфере.

(п. 15 введен [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100012) Губернатора Новосибирской области от 10.06.2021 N 86-р)

Утвержден

распоряжением

Губернатора Новосибирской области

от 20.08.2018 N 168-р

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ

НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ ОБЛАСТНОГО

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ

ОБЛАСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ НОВОСИБИРСКОЙ

ОБЛАСТИ, В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОТОРЫХ ВХОДЯТ ВОПРОСЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ В ОБЛАСТНЫХ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введен [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=140651&dst=100016) Губернатора Новосибирской области  от 10.06.2021 N 86-р) |  |

1. Настоящим Порядком определена процедура предварительного согласования кандидатур для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (далее - подразделение по вопросам государственной гражданской службы и кадров) и государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее - гражданские служащие), в должностные обязанности которых входят вопросы государственной гражданской службы и кадров в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области (далее - процедура предварительного согласования), без проведения конкурса в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области о государственной гражданской службе.

2. Назначение на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров и гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят вопросы государственной гражданской службы и кадров в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области (далее - назначение), осуществляется после предварительного согласования кандидатур для назначения на указанные должности с департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее - департамент).

3. Процедура предварительного согласования инициируется руководителем областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (далее - областной исполнительный орган) посредством направления в департамент в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области (далее - СЭДД) письма с предложением предварительного согласования кандидатуры для назначения (далее - письмо).

В письме указывается основание назначения на должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - гражданская служба) в областном исполнительном органе в соответствии со [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469778&dst=100216) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

К письму прилагаются следующие документы:

1) должностной регламент гражданского служащего;

2) заполненная кандидатом [анкета](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100041) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации";

3) копии документов кандидата об образовании и профессиональном развитии.

Документы, указанные в [подпунктах 2](#P162) и [3](#P163) настоящего пункта, представляются в департамент нарочным.

Представление документов в департамент и направление письма в СЭДД осуществляется в один день.

4. Срок процедуры предварительного согласования в департаменте не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения письма.

5. Департамент:

1) осуществляет рассмотрение и анализ представленных документов;

2) проводит:

а) тестирование, посредством которого осуществляется оценка уровня владения кандидата для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров и гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят вопросы государственной гражданской службы и кадров. Тест ограничен одной попыткой прохождения и нацелен на оценку соответствующих знаний и умений.

Тест должен содержать не менее 20 и не более 30 вопросов.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы: чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл за выполнение тестирования - 30.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов;

б) оценку выполнения практического задания, в рамках которого кандидату предлагается подготовить проект правового акта с пояснительной запиской к нему, проект ответа на обращение гражданина, проект должностного регламента или иного документа, разработка которого входит в должностные обязанности по вакантной должности гражданской службы.

Итоговая оценка выполнения практического задания выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм федерального законодательства и законодательства Новосибирской области;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Максимальный балл за выполнение практического задания - 25;

в) собеседование кандидата с руководителем департамента.

В рамках собеседования задаются вопросы, направленные на оценку уровня профессиональной подготовки кандидата.

Максимальный балл за прохождение собеседования - 25.

6. Успешно прошедшим процедуру оценки считается кандидат, набравший более 50 баллов.

7. В случае согласования кандидатуры для назначения на должность гражданской службы, в должностные обязанности которой входят вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, действия, предусмотренные [пунктом 5](#P167) настоящего Порядка, проводит отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

8. Результаты оценки кандидата оформляются в виде [заключения](#P223) по итогам оценки кандидата (далее - заключение) по прилагаемой к настоящему Порядку форме.

Департамент готовит заключение в отношении кандидатур для назначения на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров, и гражданских служащих, в должностные обязанности которых входят вопросы гражданской службы и кадров в областных исполнительных органах.

Подготовку заключения в отношении кандидатуры для назначения на должность гражданской службы, в должностные обязанности которой входят вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

В заключении отражается одно из следующих решений:

1) о согласовании кандидатуры, представленной областным исполнительным органом для назначения;

2) об отказе в согласовании кандидатуры, представленной областным исполнительным органом для назначения, с указанием причин отказа.

9. Заключение направляется в областной исполнительный орган письмом руководителя департамента в СЭДД.

Приложение

к Порядку

предварительного согласования

кандидатур для назначения на

должности руководителя

подразделения по вопросам

государственной гражданской

службы и кадров областного

исполнительного органа

государственной власти

Новосибирской области и

государственных гражданских

служащих Новосибирской области,

в должностные обязанности которых

входят вопросы государственной

гражданской службы и кадров в

областных исполнительных

органах государственной власти

Новосибирской области

(форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам оценки кандидата

1. Ф.И.О. кандидата:

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

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

2. Наименование должности:

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

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

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

3. Проведение тестирования "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Количество правильных ответов \_\_\_\_\_\_, что составляет \_\_\_\_ процентов

правильных ответов.

Результат тестирования (нужное подчеркнуть):

1) тестирование пройдено;

2) тестирование не пройдено.

4. Проведение практического задания "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Количество баллов, присвоенных кандидату по результатам выполнения

практического задания \_\_\_\_\_\_\_.

Итоги практического задания (нужное подчеркнуть):

1) выполнено;

2) выполнено, но имеются замечания;

3) не выполнено.

5. Проведение собеседования "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Количество баллов, присвоенных кандидату по результатам собеседования

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

Итоги собеседования (нужное подчеркнуть):

1) уровень профессиональной подготовки кандидата соответствует

требованиям к должности;

2) уровень профессиональной подготовки кандидата не соответствует

требованиям к должности.

6. Общее количество баллов, присвоенных кандидату по результатам оценки

\_\_\_\_.

7. Информация о результатах оценки кандидата (нужное подчеркнуть):

1) кандидатура, представленная областным исполнительным органом

государственной власти Новосибирской области, согласована;

2) в согласовании кандидатуры, представленной областным исполнительным

органом государственной власти Новосибирской области, отказано.

8. Информация о причинах отказа в согласовании кандидатуры для назначения

на должность руководителя подразделения по вопросам государственной службы

и кадров областного исполнительного органа государственной власти

Новосибирской области и государственного гражданского служащего

Новосибирской области, в должностные обязанности которого входят вопросы

государственной гражданской службы и кадров (кандидатуры для назначения на

должность гражданской службы, в должностные обязанности которой входят

вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в областных

исполнительных органах государственной власти Новосибирской области:

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

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

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

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

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

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

Первый заместитель руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Дудникова

администрации - руководитель (подпись)

департамента организации управления

и государственной гражданской

службы администрации Губернатора

Новосибирской области и

Правительства Новосибирской области