

# **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, от 10.06.2021 N 86-р)

В целях реализации пункта 1 плана мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новосибирской области на 2017 - 2018 годы, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.04.2017 N 90 "О плане мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новосибирской области на 2017 - 2018 годы":

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

1.1. Утвердить прилагаемый 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.

(п. 1.1 введен распоряжением 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 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, от 10.06.2021 N 86-р)

**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 соответствии с планом мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новосибирской области на 2017 - 2018 годы, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.04.2017 N 90 "О плане мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новосибирской области на 2017 - 2018 годы".

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 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 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 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, квалификационного экзамена с учетом результатов оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

(в ред. распоряжения Губернатора Новосибирской области от 03.06.2019 N 129-р)

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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 и 3 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 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 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<br>администрации - руководитель<br>департамента организации управления<br>и государственной гражданской<br>службы администрации Губернатора<br>Новосибирской области и<br>Правительства Новосибирской области | <hr/> | В.А. Дудникова<br>(подпись) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|