

# Чек-лист

по организации приема на  
государственную гражданскую службу  
Новгородской области



Наименование мероприятия	Комментарий
1. Получи предварительную информацию о приеме кандидата на государственную гражданскую службу	определи вид назначения (кадровый резерв, вакансия, срочный контракт и др.) <input type="checkbox"/>
2. Согласуй с руководителем срок поступления кандидата на государственную гражданскую службу	<input type="checkbox"/>
3. Оформи согласия на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>
4. Доведи до кандидата перечень необходимых для оформления приема документов	обрати внимание на сроки представления сведений о доходах, медицинского заключения и справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости) <input type="checkbox"/>
5. Проверь представленные кандидатом документы	<input type="checkbox"/>
6. Направь запросы о кандидате (о наличии гражданства иных государств, включении в реестре иностранных агентов, дисквалификации, наличии судимости и др.) (в случае заключения срочного служебного контракта)	<input type="checkbox"/>
7. Проверь наличие обязанности работы со сведениями, составляющими государственную тайну по указанной должности	при взаимодействии с режимно-секретным подразделением <input type="checkbox"/>
8. Помоги оформить заявление о поступлении на государственную гражданскую службу	с учетом вида назначения, используй образцы <input type="checkbox"/>
9. Проверь: стаж государственной гражданской службы и/или иные периоды работы для зачета в стаж государственной гражданской службы (при наличии)	учитываются требования Указа Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 <input type="checkbox"/>
классный чин государственной гражданской службы Новгородской области (при наличии)	при отсутствии классного чина - присваивается после завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через 1 месяц после назначения <input type="checkbox"/>
10. Определи размер денежного содержания государственного гражданского служащего (оклад, оклад за классный чин (при наличии), ЕДП, надбавка за особые условия, надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (при наличии))	<input type="checkbox"/>

Наименование мероприятия	Комментарий	
11. Определи продолжительность испытательного срока	обязательно при поступлении на государственную гражданскую службу впервые	<input type="checkbox"/>
12. Определи наставника (при необходимости)		<input type="checkbox"/>
13. Согласуй заявление о приеме на государственную гражданскую службу с руководителем и главным бухгалтером		<input type="checkbox"/>
14. Подготовь приказ о приеме на государственную гражданскую службу Новгородской области	используй образцы	<input type="checkbox"/>
15. Подготовь служебный контракт	используй образцы	<input type="checkbox"/>
16. Подготовь должностной регламент	используй образцы	<input type="checkbox"/>
17. Подготовь подписку в ознакомлении с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне (при необходимости)	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.02.2024 N 132	<input type="checkbox"/>
18. Подай сведения о приеме в СФР	не позднее дня, следующего за днем приема	<input type="checkbox"/>
19. Внеси сведения о государственном гражданском служащем в информационные системы, используемые в госоргане	Федеральный портал, 1 С и пр.	<input type="checkbox"/>
20. Сформируй личное дело государственного гражданского служащего	в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609	<input type="checkbox"/>