
ИНФОРМАЦИЯ о проведении конкурса на формирование кадрового резерва для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы в следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Приморскому краю

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Приморскому краю (далее – следственное управление) объявляет конкурс на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в следственном управлении: **старшего специалиста 1 разряда организационно-контрольного отдела** (далее – конкурс, старший специалист 1 разряда).

К претендентам на замещение указанной должности предъявляются следующие требования.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 1 разряда, должен иметь образование не ниже среднего профессионального образования: по программе подготовки специалистов среднего звена укрупненных групп профессий среднего профессионального образования «Юриспруденция», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», профессиям «Секретарь», «Архивариус», «Делопроизводитель» или высшее образование по укрупненным группам направлений подготовки «Юриспруденция», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», направлениям подготовки «Документоведение и архивоведение», «Менеджмент» либо иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, указанному в предыдущих перечнях профессий и направлений подготовки.

Старший специалист 1 разряда должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

Умения гражданского служащего включают следующие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Старший специалист 1 разряда должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г.;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

3) Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

7) Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за

соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

8) Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

9) Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

10) Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

11) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

14) Инструкция по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации, утвержденная приказом Следственного комитета Российской Федерации от 18.07.2012 № 40;

15) Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, утвержденный Следственным комитетом Российской Федерации 11.04.2011.

Старший специалист 1 разряда должен обладать следующими профессиональными умениями:

- применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематизации информации, работы со служебными документами.

Старший специалист 1 разряда должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) форма ведения делопроизводства;
- 2) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 3) методы проведения анализа документооборота;
- 4) система организационно-документационного обеспечения внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;
- 5) способы совершенствования документационного оборота.

Старший специалист 1 разряда должен обладать следующими функциональными умениями:

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции;
- комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;
- составление и ведение номенклатуры дел.

Должностные обязанности старшего специалиста 1 разряда:

- 1) участвует в обсуждении вопросов, входящих в круг его должностных обязанностей;
- 2) ведет учет информационно-аналитических и информационно-методических документов, подготовленных в подразделениях аппарата следственного управления, и обеспечивает их направление в центральный аппарат Следственного комитета Российской Федерации;
- 3) регистрирует организационно-распорядительные документы следственного управления, протоколы коллегии и принятые решения, а также протоколы поручений руководителя следственного управления и размещает их на информационном портале следственного управления;
- 4) осуществляет администрирование информационного портала следственного управления, обеспечивает своевременное размещение на нем информации;
- 5) осуществляет формирование телефонного справочника следственного управления и поддержание его в актуальном состоянии;
- 6) осуществляет учет документов в автоматизированном информационном комплексе, эксплуатируемом в следственном управлении;

7) ведет учет и выдачу сотрудникам организационно-контрольного отдела гербовых бланков документов;

8) осуществляет делопроизводство организационно-контрольного отдела и формирование номенклатурных дел;

9) ведет протоколы совещаний, проводимых руководителем организационно-контрольного отдела;

10) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами следственного управления.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- личное заявление;
- анкету, заполненную и подписанную гражданином Российской Федерации, поступающим на федеральную государственную гражданскую службу, по [форме](#), утвержденной [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии;
- копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию паспорта супруги (супруга);
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака (расторжении брака), рождении детей и другие);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копию полиса обязательного медицинского страхования;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); документы, подтверждающие государственную аккредитацию образовательной организации (для негосударственных образовательных организаций). При представлении диплома об образовании и приложения к нему на национальном языке представляется заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке перевод;

- документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о признании Министерством образования и науки Российской Федерации диплома о высшем профессиональном образовании эквивалентным российскому диплому о высшем профессиональном образовании с соответствующим равенством прав при продолжении обучения и в профессиональной деятельности (для лиц, завершивших обучение после распада СССР в вузах, находящихся на территории бывших союзных республик);

- документы о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии);

- удостоверения о награждении государственными, ведомственными и иными наградами (при наличии);

- медицинское заключение установленной формы для кандидатов на должности федеральной государственной гражданской службы - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по [форме N 001-ГС/у](#), утвержденной [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2009, регистрационный N 15878);

- справки из психоневрологического и наркологического диспансеров по месту жительства о том, что лицо, претендующее на замещение должности, не состоит на учете в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- автобиографию (пишется собственноручно);

- военный билет или приписное свидетельство с необходимыми отметками (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- письменное согласие на обработку персональных данных и письменное разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы; справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, по форме утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

- заверенная надлежащим образом выписка из правового акта или копия правового акта о присвоении классного чина иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания (для лиц, ранее занимавших должности иного вида государственной службы);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по [форме](#), установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При несвоевременном предоставлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема.

Условия прохождения государственной гражданской службы и порядок проведения конкурса установлены: Федеральным законом от 27.07.2004

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Прием документов осуществляется по адресу: 690106, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени,

д. 42, каб. 610, тел. 242-91-74.

Начало приема документов для участия в конкурсе в **09.00 час. 25.10.2019, окончание - в 18.00 час. 14.11.2019.**

Дата и время проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены дополнительно.

Адрес страницы: <https://primorsky.sledcom.ru/service/item/1401913>