



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу с 01 июня 2021 г. объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы **старшего специалиста 1 разряда** (старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты») отдела по приему граждан и документационному обеспечению.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие указанным квалификационным требованиям.

Квалификационные требования по указанной должности:

1) к уровню образования:

- наличие профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2) к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу.

3) профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- инструкции по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации, утвержденной приказом Следственного комитета Российской Федерации от 18.07.2012 № 40;



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

-
- нормативных правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу Российской Федерации;
 - знание основ делопроизводства, требований, предъявляемых к деловому стилю русского языка, используемому для подготовки служебных документов;
 - знание основ архивного дела;

- в сфере информационно-коммуникационных технологий базового уровня, а именно: аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера, общих вопросов в сфере обеспечения информационной безопасности, в том числе антивирусной защиты.

4) профессиональные умения:

- опыт организации и обеспечения выполнения поставленных задач, подготовки делового письма, систематизации информации, работы со служебными документами, эффективного планирования служебного времени и сотрудничества с коллегами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- в сфере информационно-коммуникационных технологий базового уровня, а именно: работы с периферийными устройствами компьютера и оргтехники, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе, с сетью «Интернет», работы в операционной системе персонального компьютера, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы со справочными правовыми системами;
- поддерживать свою квалификацию, быть внимательным по отношению к людям, не допускать личностных конфликтов.

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности проводится на основе представленных документов следующими методами: тестирование, индивидуальное собеседование.

Кандидаты на замещение вакантной должности могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

Старший специалист 1 разряда обязан:



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

-
- 1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
 - 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;
 - 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
 - 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
 - 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](#) о гражданской службе и другими федеральными законами;
 - 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.



Старший специалист 1 разряда имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным [законом](#) о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным [законом](#) о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 11) членство в профессиональном союзе;
- 12) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным [законом](#) о гражданской службе и другими федеральными законами;



13) проведение по его заявлению служебной проверки;

14) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

15) медицинское страхование в соответствии с Федеральным [законом](#) о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

16) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

17) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

18) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;



осознанию ответственности за последствия своих действий.

Условия прохождения гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. Личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4*6 см;
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключение случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5. Медицинскую справку о состоянии здоровья учетной формы № 001-ГС/у;
6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
7. Анкету кандидата на должность в системе СК России.
8. Сведения об адресах сайтов об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

9. Заполненную типовую форму согласия на обработку персональных данных.

10. Заполненную типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

11. Сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера кандидата и членов его семьи.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, представляет:

Личное заявление с просьбой об участии в конкурсе.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, представляет:

1. Личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он проходит гражданскую службу, с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4*6 см

3. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

4. Анкету кандидата на должность в системе СК России.

5. Сведения об адресах сайтов об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

6. Заполненную типовую форму согласия на обработку персональных данных.

7. Заполненную типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

8. Сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера кандидата и членов его семьи.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет личных средств.

Прием документов осуществляется по адресу: 163000, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 2, корп. 1.

Документы принимаются в течение 21 календарного дня с момента размещения объявления о приеме документов.

Начало приема документов 01.06.2021, окончание – 21.06.2021.

Документы принимаются ежедневно с 9 до 16 часов (перерыв с 13 до 14 часов), кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

Дата и время проведения второго этапа конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены письменно и размещены на официальном сайте Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу: www.arh.sledcom.ru.

Справочные телефоны: (8182) 29-03-18, 23-83-37.



Официальный сайт

Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Архангельской области и Ненецкому АО

Адрес страницы: <https://arh.sledcom.ru/service/job/item/1576165>