
Конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в отделе материально-технического обеспечения

Информация о проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в ГСУ СК России по Красноярскому краю и Республике Хакасия

В соответствии с 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» Главное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы старшей группы должностей категории «специалисты»:

- ведущий специалист отдела материально-технического обеспечения Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия.

Кандидатами на замещение указанной вакантной должности могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие следующим **квалификационным требованиям**:

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации.

Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, 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; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

Образование: среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия.

Стаж: старшая группа должностей федеральной государственной гражданской службы – без предъявления требований по стажу.

Условия прохождения федеральной государственной гражданской службы и порядок проведения конкурса установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Должностные обязанности указаны в должностном регламенте (прикреплен в текстовом файле в конце объявления).

Рабочее место ведущего специалиста отдела материально-технического обеспечения находится по адресу: Красноярский край, город Красноярск пр. Мира, 35/3

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, с **09 сентября** **2020 года (включительно)** с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 в рабочие дни представляет необходимые документы в Главное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия по адресу: 660049, г. Красноярск, проспект Мира 35/3, отдел кадров, тел.: 8(391) 273-03-36.

Документы принимаются конкурсной комиссией Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**Перечень документов,
представляемых кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе на
замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской
службы в Главном следственном управлении Следственного комитета Российской
Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия**

- личное заявление (пишется от руки);
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (заполняется собственноручно);
- собственноручно заполненная и подписанная автобиография (в ней подробно излагаются биографические данные, сведения об обучении в школе, вузе, трудовой деятельности, перемещения по работе (службе), семейное положение, полные сведения о близких родственниках, отношение к воинской обязанности и др.);
- копия паспорта (все листы) или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- анкета для проверки сведений в отношении кандидата и его родственников (заполняется в электронном виде);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

а) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов о профессиональном образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;
- медицинская справка о состоянии здоровья учетной формы № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н, справки из психоневрологического и наркологического диспансеров об отсутствии (наличии) заболеваний, препятствующих прохождению службы;
- копия военного билета или приписного свидетельства (все листы);
- характеристики с места учебы (если имеется), с места работы;
- копия ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- четыре цветные фотографии на белом фоне без уголка в строгой форме одежды, размером 3,5х 4,5 см;
- справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;
- копия финансово-лицевого счета (карточка учета), выписка из домовой книги (либо единый жилищный документ);
- согласие на обработку персональных данных;
- 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 его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;
- лицами, проживавшими после распада СССР на территории бывших союзных республик, дополнительно представляется заключение Федеральной миграционной службы о наличии гражданства Российской Федерации.
- документ, подтверждающий отсутствие гражданства другого государства, лицам независимо от места рождения, не имевшим на 06.02.1992 (на дату вступления в силу Закона Российской Федерации от 28.11.1991 № 1948-1 «О гражданстве Российской Федерации») регистрации по месту жительства в Российской Федерации и прибывшим на территорию Российской Федерации после 06.02.1992, в том числе в

несовершеннолетнем возрасте и первично документированных российским паспортом в Российской Федерации;

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление установленной формы и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Лицами, ранее занимавшими должности иного вида государственной службы, дополнительно представляется заверенная в установленном порядке выписка из правового акта или копия правового акта о присвоении классного чина иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания.

Лицами, обучающимися в вузах, дополнительно предоставляется справка высшего учебного заведения, содержащая информацию о дате поступления, получаемой специальности, форме, курсе обучения, планируемой дате окончания вуза, заверенные копии лицензии вуза на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования и свидетельства о государственной аккредитации.

Конкурс предполагается провести в сентябре-октябре 2020 года в здании Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия по адресу: г. Красноярск, проспект Мира 35/3.

Дата, место и время проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены дополнительно и размещены на официальном сайте Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия и федеральном портале государственной службы и управленческих кадров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с

выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия и федеральном портале государственной службы и управленческих кадров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностной регламент ведущего специалиста

отдела материально-технического обеспечения

1.Квалификационные требования к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, к уровню и характеру знаний, навыков и умений

1. В соответствии с подразделом 2 раздела 17.1 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», должность ведущего специалиста Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю и Республике Хакасия (далее - Главное следственное управление) относится к старшей группе должностей категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код) 17.1-4-4-031.

Требования к образованию: **среднее профессиональное образование** по государственной должности федеральной государственной службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на Следственный комитет Российской Федерации.

1.2.Требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности: **без предъявления требований к стажу работы.**

1.3.Требования к знаниям и навыкам:

Государственные гражданские служащие указанной категории должны знать: Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, в соответствии с которым регулируются отношения, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации; нормативную базу по вопросам обеспечения деятельности органов Следственного комитета Российской Федерации; порядок работы со служебной информацией; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок и должностной регламент; иметь навыки: обеспечения выполнения поставленных задач; эффективного планирования рабочего времени; исполнительской дисциплины; повышения своей квалификации; владения компьютерной техникой, оргтехникой; работы со служебными документами; сотрудничества с людьми.

2. Основные права гражданского служащего.

2.1. Ведущий специалист отдела имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности;
- отдых, ежегодный оплачиваемый основной и дополнительный оплачиваемый отпуска;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- членство в профессиональном союзе;

-медицинское страхование, пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Ведущий специалист Главного следственного управления не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, а также не наделен распорядительными полномочиями.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Ведущий специалист Главного следственного управления обязан:

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, в том числе приказы и указания Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

Организовывать сбор и подготовку счетов, актов, счёт-фактур по контрактам на услуги, согласовывать возникающие вопросы по заключению контрактов (заявки, сбор и передача контрактов), в том числе:

- учёт и ведение информации в подсистеме учёта (ПКФ МТО) объектов недвижимого имущества (дополнение новой информацией, введение новых объектов недвижимого имущества, закрытие права оперативного управления), подготовка данных в соответствии с документами;

- учет подтверждение данных в программе ПКФ МТО объектов недвижимого имущества;

- учёт и ведение информации в подсистеме учёта (ПКФ МТО) транспортных средств (введение данных на автотранспортные средства, загрузка прикрепление сканированных документов (СТС, ПТС, страховые полисы)).

Исполнять поручения руководителя, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Беречь государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

Представлять в установленном законом порядке сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем на праве личной собственности имуществе.

Соблюдать иные обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, предусмотренные статьями 16 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

4. Ответственность гражданского служащего

4.1. Ведущий специалист Главного следственного управления несет ответственность в соответствии с федеральными законами за:

- ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- исполнение неправомерного поручения;
- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- нарушение законодательства Российской Федерации.

5. Перечень вопросов, в рассмотрении которых ведущий специалист Главного следственного управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов управленческих или иных решений:

должностной регламент

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок их согласования и принятия

6.1. Ведущий специалист Главного следственного управления соблюдает установленные законодательством, приказами, указаниями и распоряжениями вышестоящего руководства сроки и процедуры рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок их согласования и принятия.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Главного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по

Красноярскому краю и Республике Хакасия, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями.

7.1. Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов Следственного комитета Российской Федерации и иных государственных органов, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

8.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста Главного следственного управления оценивается исходя из полноты учёта и ведения информации в подсистеме учёта (ПКФ МТО) объектов недвижимого имущества (дополнение новой информацией, введение новых объектов недвижимого имущества, закрытие права оперативного управления), подготовки данных в соответствии с документами, исполнения иных обязанностей, предусмотренных в п. 3 Регламента.

Адрес страницы: <https://krk.sledcom.ru/document/1497344>