

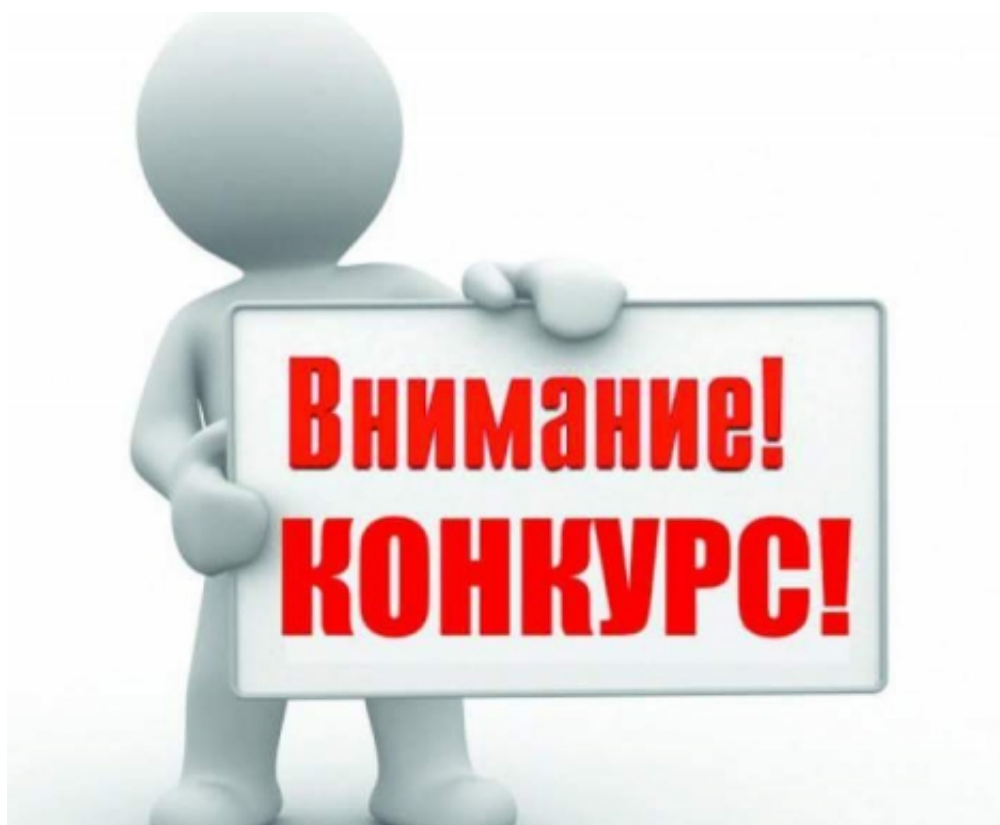


Официальный сайт

Следственное управление  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Курганской области

---

**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы старшего специалиста 1 разряда следственного отдела по городу Шадринск следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Курганской области**



Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Курганской области (далее – следственное управление) проводит конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы старшего специалиста 1 разряда следственного отдела по городу Шадринск.

**Квалификационные требования:**



Официальный сайт

## Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Курганской области

Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

- 1) наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности;
- 2) наличие профессиональных знаний, включая знание [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, 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;
- 3) наличие профессиональных навыков, включая 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.

### **Должностные обязанности по указанной должности:**

Старший специалист 1 разряда следственного отдела по городу Шадринск обязан:

- 1) осуществлять прием и передачу служебных документов посредством факсимильной связи;
- 2) вести книгу учета входящих факсограмм;



- 3) вести книгу учета исходящих факсограмм;
- 4) вести книгу регистрации входящих документов с пометкой «ДСП»;
- 5) вести книгу учета исходящей корреспонденции (конверты);
- 6) подготавливать к отправке исходящие документы почтой;
- 7) осуществлять прием служебных документов посредством электронной почты;
- 8) регистрировать входящую почту на ведомственной картотеке и передавать исполнителя;
- 9) вести электронный реестр (задания, поручения, приговоры, направленные из суда для исполнения в части вещественных доказательств, поставленные на контроль);
- 10) вести книгу учета поступающих уголовных дел и материалов проверок;
- 11) вести книгу регистрации оперативных совещаний при руководителе следственного отдела;
- 12) вносить изменения в номенклатуру дел следственного отдела;
- 13) формировать наряды в соответствии с номенклатурой дел и подготавливать их для сдачи в архив;
- 14) осуществлять учет и хранение материалов проверок в соответствии с установленными требованиями в архиве следственного отдела;
- 15) выдавать материалы проверок из архива во временное пользование, осуществлять контроль за их своевременным возвратом;
- 16) заниматься приобщением входящих документов к материалам проверок;
- 17) подготавливать сопроводительные документы на отправляемые по запросам материалы проверок;
- 18) вести книгу регистрации приема посетителей;
- 19) составлять отчет о работе по делопроизводству в следственном отделе (общее);
- 20) составлять ежеквартальный отчет о работе с гербовыми бланками в следственном отделе;
- 21) осуществлять ознакомление сотрудников с документами по указанию руководства



---

следственного отдела;

22) вести табель учета рабочего времени, учета отпусков сотрудников следственного отдела;

23) выполнять копировально-множительные работы;

**Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей:**

Старший специалист 1 разряда следственного отдела по городу Шадринск за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, а также в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:**

1. выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;
2. своевременность и оперативность выполнения поручений;
3. качество выполненной работы;
4. способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
5. способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
6. творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

**Условия прохождения гражданской службы в следственном управлении:**

**Служебное время.**

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 30.09.2011 №138 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации» для гражданских служащих следственного управления устанавливается пятидневная служебная неделя



---

продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания служебного времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 45 минут в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность служебного дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **Денежное содержание.**

В соответствии со ст. 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- месячного оклада в размере 4023,00 рубля;
- месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (в размере от 10 % до 30 % должностного оклада);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы (90 % от должностного оклада);
- ежемесячного денежного поощрения (в размере должностного оклада);
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере 2-х месячных окладов денежного содержания);
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальная помощь, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций государственного органа.

### **Отпуска.**

Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой



---

должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых устанавливается законодательством Российской Федерации.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:**

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р), с приложением фотографии (размер 4х6, выполненная на матовой бумаге, цветная, на белом фоне, без уголка);
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) автобиография (подробно отразить: биографические данные гражданина, его перемещения по работе (службе), семейное положение, где учится, если получает другое образование; сведения о близких родственниках, их фамилия, имя, отчество, полностью дата и место рождения, образование, где и кем работают супруг, отец, мать, братья, сестры, дети (где, кем работают или учатся, их телефоны), привлекался ли кто-либо из них к уголовной ответственности, за что и др.);
- 5) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 6) копии свидетельства о браке, рождении детей;
- 7) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию 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;
  - копии документов об 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);



Официальный сайт

Следственное управление  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Курганской области

- 
- 8) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождение учетной формы №001-ГС/у утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н;
  - 9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
  - 10) справка о доходах формы 2НДФЛ;
  - 11) характеристику с последнего места работы;
  - 12) справку из налоговой инспекции о том, что кандидат не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;
  - 13) копию военного билета;
  - 14) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (возможно заполнение в программе «Справки БК»);
  - 15) фото 3,5 x 4,5 – 4 шт. (цветное без уголка, фон белый матовый, форма одежды - строгая);
  - 16) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

**Конкурс проводится в два этапа.**

Документы для участия в конкурсе принимаются с 12.02.2019 г. по 06.03.2019 г.

По истечении указанного срока документы не принимаются.



Официальный сайт  
Следственное управление  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Курганской области

Гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет направлена не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Второй этап конкурса предполагается провести в апреле 2019 г. (информация о дате проведения будет размещена на официальном сайте следственного управления).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности 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.

На втором этапе 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 конкурсных процедур (собеседование и написание теста).

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

от 7 до 9 баллов, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

от 5 до 6 баллов, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и незначительные ошибки;

от 3 до 4 баллов, если претендент не в полном объеме раскрыл содержание темы, при ответе не



Официальный сайт  
Следственное управление  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Курганской области

---

всегда правильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

от 1 до 2 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Тестирование претендентов проводится по единому перечню теоретических вопросов для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

с прохождением государственной гражданской службы.

По результатам тестирования претендентам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 80% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 60% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на не менее чем на 40% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на не менее чем на 20% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20% вопросов.

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

Кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте следственного управления.

Документы принимаются ежедневно кроме субботы и воскресенья по адресу: г. Курган, ул. Бурова-Петрова, 132. Справки по телефону: 43-98-09.



Официальный сайт

Следственное управление  
Следственного комитета Российской Федерации  
по Курганской области

---

12 Февраля 2019

Адрес страницы: <https://kurgan.sledcom.ru/news/item/1298996>