

## Объявление

Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее по тексту – Управление) принимает документы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв:

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы – судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов Специализированного отдела по обеспечению установленного порядка деятельности Седьмого кассационного суда общей юрисдикции.

На включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы по категориям и группам должностей:

- категория «руководители» ведущая группа должностей (начальник отдела – старший судебный пристав, заместитель начальника отдела – заместитель старшего судебного пристава);

- категория «специалисты» старшая группа должностей (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт аппарата управления Управления (по направлениям деятельности), судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов, ведущий специалист-эксперт (дознатель), ведущий специалист-эксперт (по ведению депозитного счета), судебный пристав-исполнитель).

- категория «обеспечивающие специалисты» (старший специалист 1, 2, 3 разряда).

### **Требования, предъявляемые к кандидатам:**

- начальнику отдела – старшему судебному приставу, заместителю начальника отдела – заместителю старшего судебного пристава: наличие высшего образования по следующим специальностям и (или) направлениям подготовки: «экономика и управление», «юриспруденция», без предъявления требования к стажу, годен по состоянию здоровья для прохождения государственной гражданской службы, основные обязанности и права предусмотрены статьями 14, 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

- ведущему специалисту-эксперту (дознателю), ведущему специалисту-эксперту (по ведению депозитного счета), специалистам аппарата управления Управления: образование высшее, соответствующее направлению деятельности, годен по состоянию здоровья для прохождения государственной гражданской службы, основные обязанности и права предусмотрены статьями 14, 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 10 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

- старшему специалисту 1, 2, 3 разряда: образование среднее профессиональное, соответствующее направлению деятельности, возраст от 18

лет, годен по состоянию здоровья для прохождения государственной гражданской службы.

- судебному приставу по обеспечению установленного порядка деятельности судов: образование среднее профессиональное, высшее по следующим профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки:

«математика и механика»;

«компьютерные и информационные науки»;

«информатика и вычислительная техника»;

«информационная безопасность»;

«электроника, радиотехника и системы связи»;

«оружие и системы вооружения»;

«авиационная и ракетно-космическая техника»;

«аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники»;

«психологические науки»;

«экономика и управление»;

«юриспруденция»;

«образование и педагогические науки»;

«языкознание и литературоведение»;

«физическая культура и спорт»;

«военное управление»;

«обеспечение государственной безопасности»

возраст от 21 года, годен по состоянию здоровья для прохождения государственной гражданской службы, основные обязанности и права предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

- судебному приставу-исполнителю: наличие высшего образования по следующим специальностям и (или) направлениям подготовки:

«экономика и управление», «юриспруденция»;

возраст от 21 года, годен по состоянию здоровья для прохождения государственной гражданской службы, основные обязанности и права предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

Требования к профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, предъявляемые для замещения должности судебного пристава, установлены главным судебным приставом Российской Федерации (приказ ФССП России от 07.03.2018 № 80 «Об установлении требований к профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки, предъявляемых для замещения должности судебного пристава»).

### **Общие требования к кандидатам:**

**к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

- знание Конституции Российской Федерации;
- федеральных конституционных законов;
- федеральных законов;
- указов Президента Российской Федерации;
- постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регламентирующих соответствующую сферу служебной деятельности;
- основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- основ управления и организации труда;
- правил делопроизводства;
- порядка прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба): норм делового общения, служебного распорядка Федеральной службы судебных приставов, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений, правил охраны труда и пожарной безопасности, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления, положений должностного регламента и т.п.

**К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;
- эффективного распределения служебного времени;
- ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными, муниципальными и иными органами и организациями;
- работы со служебными документами, в том числе содержащими сведения, составляющие государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- работы с нормативными актами; подготовки делового письма; ведения служебной переписки; редактирования проектов документов;
- учёта в работе мнения коллег; систематического повышения уровня своей профессиональной подготовки;
- пользования современной оргтехникой и программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера,

с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных и т.п.

### **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.**

Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда;
- соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы;
- способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи начальника отдела;
- 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.

### **Ответственность государственного гражданского служащего:**

государственный гражданский служащий несет ответственность (дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную или уголовную) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Для участия в конкурсе представляются следующие документы:**

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета, установленной формы;
- автобиография;
- характеристика с последнего места работы (учебы);
- копия документа, удостоверяющего личность (все страницы) (2 шт.);
- копия трудовой книжки;
- копия военного билета;
- копия документа об образовании (+ вкладыш);
- копия ИНН (2 шт.);
- фото (1шт) 3,5\*4,5;
- копия пенсионного страхового свидетельства (2 шт.);
- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

- копия свидетельств о рождении детей;
- документы об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на службу (медицинское заключение формы № 001-ГС/у, справка от психиатра и нарколога);
- согласие на обработку персональных данных;
- форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (утверждена распоряжением Правительства РФ от 28.12.2017 № 2867-р);
- сведения о доходах за 2018 год (+ на супруга (гу), несовершеннолетних детей) (Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460).

Все копии документов должны быть подтверждены оригиналами.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Управления будет проведен через 36 дней со дня опубликования данного объявления.

Конкурсными процедурами (методами оценки) являются индивидуальное собеседование и тестирование. Тестирование проводится по единому перечню теоретических вопросов, подготовленному структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействия коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативно-правовых актов, включенных в число квалификационных требований)).

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня, а также мотивации к самоподготовке кандидат может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (<https://gossluzba.gov.ru>) в разделе «Тесты для самопроверки» Результаты прохождения тестирования кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

За справками и подробной информацией по вакансиям Управления обращаться по адресу: 454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, д. 136 корп. В, тел. 252-53-04.

Прием документов для участия в конкурсе будет осуществляться с 19 июня по 09 июля.