

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е от 7 июня 2016 года

Счетная палата Российской Федерации объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, подлежащей замещению по конкурсу:

Департамент пресс-службы и информации

Отдел по обеспечению работы телецентра

начальник отдела

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. К образованию¹:

• высшее образование – к должностям гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы.

2. К стажу²:

не менее 6 лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 7 лет стажа работы по специальности – для замещения высших должностей федеральной государственной гражданской службы.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к профессиональным знаниям и навыкам³ и основные должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

Должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации»;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Счетной палаты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- структуру и полномочия органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления;
- Регламент Счетной палаты Российской Федерации;
- должностной регламент;
- Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации, нормы делового общения;
- порядок прохождения гражданской службы, Служебный распорядок Счетной палаты Российской Федерации;
- основы управления и организации труда;
- основы делопроизводства, порядок работы со служебной и секретной информацией;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

Должен иметь навыки:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач;
- квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, эффективного планирования рабочего времени, систематизации информации;
- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- грамотного учета мнения коллег, эффективного сотрудничества с ними;
- систематического повышения своей квалификации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, работы с базами данных.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- опыт работы в телерадиовещательных организациях;
- навыки создания замысла видеоряда (написания сценариев) и его воплощения;
- умение работать в программах Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator;
- владение фотоделом, умение работать в программах видеомонтажа (Adobe Premiere Pro, Final Cut и др.), с телевизионной аппаратурой видеокамера Sony PMW 300K-1), студийной и репортажной светоаппаратурой.

Основные должностные обязанности:

- организует работу возглавляемого Отдела и подчиненных ему гражданских служащих по реализации возложенных на них задач по обеспечению работы телецентра, принимает необходимые управленческие и иные решения по реализации возложенных на отдел задач и функций;
- разрабатывает проект положения об Отделе;
- разрабатывает должностные регламенты гражданских служащих Отдела;
- организует, обеспечивает и координирует фото- и видеоосвещение официальных мероприятий Счетной палаты, в том числе с участием Председателя Счетной палаты;
- готовит планы и отчеты о работе подразделения;
- обеспечивает подготовку ответов на письма и обращения граждан, органов государственной власти и иных организаций, запросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;
- обеспечивает в установленном в Счетной палате порядке подготовку документов Отдела для сдачи в архив, контроль за сохранностью документов и материалов архива Отдела;
- вносит руководству Департамента предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела, об установлении и изменении надбавок к должностным окладам гражданских служащих Отдела; о присвоении гражданским служащим Отдела классных чинов; об изменении штатного расписания Отдела; о дополнительном профессиональном образовании гражданских служащих Отдела; о премировании, поощрении и награждении гражданских служащих Отдела, о проведении служебных проверок в отношении гражданских служащих Отдела и снятии дисциплинарных взысканий с гражданских служащих Отдела;
- осуществляет контроль за своевременностью подачи гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своевременно информирует представителя нанимателя о ставших известными ему фактах нарушений гражданскими служащими Отдела ограничений и запретов, мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; участвует в проводимых в Счетной палате мероприятиях профилактического характера, направленных на предотвращение коррупционных проявлений со стороны гражданских служащих Отдела, а также вносит предложения по организации указанных мероприятий;
- осуществляет хранение, учет и отпуск (выдачу) звуко- и видеозаписывающей аппаратуры;
- осуществляет в установленном порядке взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений аппарата Счетной палаты, государственных органов и организаций;
- участвует в работе контрактной службы Счетной палаты Российской Федерации;
- осуществляет другие обязанности в соответствии с задачами и функциями отдела, поручениями руководства Департамента.

Прием документов для участия в конкурсе и проведение конкурса будет осуществляться по адресу: 119991 г. Москва, ул. Зубовская, д. 2.

Начало приема документов – 14 июня 2016 г. с 15 часов.

Окончание приема документов – 4 июля 2016 г. до 17 часов.

Прием документов будет осуществляться в комн. 338Е, 346а с 15 до 17 часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Контактные телефоны для:

- оформления (по предварительной записи за 1 день) пропуска в здание: (495) 986-10-52, 986-10-53, 986-09-73, 986-14-35, мест. 6-10-52, 6-10-53, 6-09-73, 6-14-35;
- получения справок: (495) 986-10-52, 986-10-53, 986-09-73, мест. 6-10-52, 6-10-53, 6-09-73.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

подаваемых претендентами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, и требования к их оформлению

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1. [заявление](#) на имя Председателя Счетной палаты;
2. собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением двух фотографий размером 4х6 (без уголка), выполненных на матовой бумаге;
3. копию паспорта (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. 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**, 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)**;

5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по утвержденной [форме 001 ГС/у](#);

6. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс)

8 копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

9. копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (предъявляется лично по прибытии на конкурс)⁴;

10. [сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы и членов его семьи](#) (далее – сведения), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460⁵;

11. [письменное согласие](#) на обработку персональных данных;

12. [резюме](#) в электронном виде (при сдаче документов иметь с собой на электронном носителе, в случае направления документов посредством почтовой связи – на бумажном носителе).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в аппарате Счетной палаты, представляет:

1. [заявление](#) на имя Председателя Счетной палаты;

2. [анкету](#) по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров, с приложением двух фотографий размером 4х6 (без уголка), выполненных на матовой бумаге;

3. [сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы и членов его семьи](#) (далее – сведения), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460⁵;

4. [письменное согласие](#) на обработку персональных данных;

5. [резюме](#) в электронном виде (при сдаче документов иметь с собой на электронном носителе, в случае направления документов посредством почтовой связи – на бумажном носителе).

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в аппарате Счетной палаты и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает [заявление](#) на имя Председателя Счетной палаты и [резюме в электронном виде](#).

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

Второй этап конкурса будет проводиться после проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности федеральной государственной службы и членов их семей.

На втором этапе конкурса оценка знаний законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации будет осуществляться путем проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Аттестация – Тест», а оценка профессиональных качеств кандидатов – путем собеседования на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Перечень вопросов для тестирования граждан Российской Федерации, претендующих на замещение вакантных должностей в Счетной палате Российской Федерации, и федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в аппарате Счетной палаты Российской Федерации, при проведении конкурсных испытаний и сдаче квалификационного экзамена размещен на внутреннем информационном портале (раздел/подраздел: «Госслужба/Тестирование») и официальном сайте Счетной палаты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел/подраздел: «О Счетной палате/Государственная служба/Конкурсы») - www.audit.gov.ru.

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет осуществляться в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к замещению должностей гражданской службы, состав которых определен статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса (заседание конкурсной комиссии), не позднее, чем за 15 дней до заседания конкурсной комиссии, будут направлены посредством

почтовой связи и электронной почты сообщения о дате, месте и времени проведения тестирования и заседания конкурсной комиссии.

Победители конкурса и участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса посредством почтовой связи в течение семи дней после завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на внутреннем информационном портале Счетной палаты Российской Федерации и официальном сайте Счетной палаты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.audit.gov.ru.

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

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статья 12).

2. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

3. Приказ Председателя Счетной палаты Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 39 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации».

4. В соответствии с пунктом 11 статьи 16 части 1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин Российской Федерации не может быть принят на государственную гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

5. Сведения о доходах, полученных от всех источников, представляются за период **с 1 января по 31 декабря 2015 года**, а сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера – **на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов** для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).