

## ИНФОРМАЦИЯ

о конкурсе по формированию кадрового резерва Высшего Арбитражного  
Суда Российской Федерации для замещения должности главного  
специалиста 3 разряда отдела регистрации документов  
Управления делопроизводства  
Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Высший Арбитражный Суд Российской Федерации объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации для замещения должности главного специалиста 3 разряда Управления делопроизводства (далее – главный специалист 3 разряда).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности Юриспруденция или Документоведение и документационное обеспечение и не менее четырех лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации:

а) личное заявление на имя Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 30×40 мм;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки;

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н);

е) копию и подлинник страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

ж) копию и подлинник свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копии и подлинники документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданский служащий аппарата Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 30×40 мм.

Заявления и документы принимаются по рабочим дням с 10.00 до 17.00 (в пятницу с 10.00 до 16.00) по адресу: 101000 Москва, Центр, Малый Харитоньевский пер., д. 12, комн. 517.

Последний день приема документов – 22 марта 2013 г. Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

Должность главного специалиста 3 разряда относится к главной группе должностей категории «обеспечивающие специалисты».

В основные обязанности главного специалиста 3 разряда входит: прием документов, не связанных с судебными делами, поступивших из государственных органов, органов местного самоуправления, от должностных лиц, а также письменных обращений граждан и юридических лиц, адресованных руководству Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, регистрация этих документов в системе электронного документооборота с их сканированием; прием периодических изданий и передача их в подразделения Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

Федерации; передача документов в Секретариат Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации; получение копий исходящих документов (кроме приказов и распоряжений) из Секретариата Председателя Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации; составление ежеквартальных, по полугодиям, годовых отчетов о количественных показателях документооборота на участке регистрации правительственной корреспонденции; осуществление качественной и полной проверки в системе электронного документооборота о наличии информации, относящейся к поступившим заявлениям, жалобам, обращениям; по результатам проверки составление информационной справки; регистрация документов в соответствующих автоматизированных электронных базах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, сканирование входящих, исходящих и внутренних документов; истребование из структурных подразделений Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации материалов и документов, относящихся к поступившим заявлениям, жалобам, обращениям; выполнение функций заместителя администратора системы электронного документооборота; внесение предложений о совершенствовании системы электронного документооборота по регистрации и прохождению документов; обеспечение бесперебойной работы программы системы электронного документооборота; установка системы электронного документооборота на компьютерах работников Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации; изучение документации и внесение предложений по доработкам системы электронного документооборота по поручению непосредственного руководителя; консультирование работников Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации по ошибкам, возникающим при работе с системой электронного документооборота, осуществление мер по устранению этих ошибок; подготовка проектов писем заявителям по поручению непосредственного руководителя; ведение журнала принятых и обработанных заявок по системе электронного документооборота, контроль сроков выполнения заявок.

Главный специалист 3 разряда:

должен знать Конституцию Российской Федерации, нормативные акты, регулирующие сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей главного специалиста 3 разряда; порядок прохождения государственной гражданской службы; нормы делового общения; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; правила охраны труда и пожарной безопасности;

иметь навыки работы с законами и иными нормативными правовыми актами и применения их на практике; обеспечения выполнения задач и функций по документационному обеспечению деятельности Высшего

Арбитражного Суда Российской Федерации; реализации управленческих решений; эффективного планирования служебного времени; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными и современной оргтехникой и программными продуктами; управления электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; использования графических объектов в электронных документах; подготовки презентаций; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки деловой корреспонденции.

Денежное содержание главного специалиста 3 разряда устанавливается в размере от 33 000 рублей в месяц. Он обеспечивается бесплатным медицинским обслуживанием.

Конкурс предполагается провести в апреле 2013 года в Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, расположенном по адресу: Москва, Малый Харитоньевский пер., д. 12. О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее чем за 15 дней.

Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов и индивидуального собеседования.

Контактный телефон: (8-495) 982-12-12, электронная почта: [eshipilova@arbitr.ru](mailto:eshipilova@arbitr.ru).