

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики (далее – АС КБР), г. Нальчик, ул. Горького, 13, телефон: (8662) 42-46-04, e-mail: archiv@kbr.ru в лице руководителя Архивной службы Кабардино-Балкарской Республики Шогенова Шахима Хаталиевича, действующего на основании Положения об Архивной службе Кабардино-Балкарской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 7 декабря 2011 г. № 370-ПП, объявляет о проведении первого этапа конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики **ведущего специалиста-эксперта отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства управления центрального государственного архива АС КБР.**

Для замещения должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики **ведущего специалиста-эксперта отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства управления центрального государственного архива АС КБР** устанавливаются следующие квалификационные требования:

к образованию: наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата.

к стажу работы: требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Общие квалификационные требования для замещения должности **ведущего специалиста-эксперта отдела комплектования и контроля за исполнением архивного законодательства управления центрального государственного архива АС КБР:**

к уровню знаний:

знание основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, законов Кабардино-Балкарской Республики, указов Главы Кабардино-Балкарской Республики, постановлений Правительства Кабардино-Балкарской Республики, иных нормативных правовых актов по основным направлениям деятельности АС КБР;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;

Закона Кабардино-Балкарской Республики от 12 января 2009 г. № 3-РЗ «Об архивном деле в Кабардино-Балкарской Республике»;

состава Архивного фонда Кабардино-Балкарской Республики; теории и практики архивного дела; принципов организации деятельности в сфере комплектования, обеспечения сохранности и государственного учета документов; правовых аспектов и порядка комплектования, обеспечения сохранности, государственного учета и использования документов в соответствии с нормативными требованиями по документационному обеспечению управления; методов подготовки методических пособий; методов проведения анализа документооборота, обобщения информации для подготовки информационно-справочных материалов; научных и методических разработок в области приема и экспертизы ценности документов, комплектования Архивного фонда КБР; обеспечения приема и передачи документов на государственное хранение в соответствии с нормативными требованиями по документационному обеспечению управления; организации работы по определению источников комплектования архива, оказание методической и практической помощи в ведении делопроизводства; порядка составления планово-отчетной документации; принципов, методов, технологии и механизмов осуществления контроля (надзора); принципов предоставления государственных услуг; требований к предоставлению государственных услуг; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства, аппаратного и программного обеспечения, возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка АС КБР; правил деловой этики.

к умениям: эффективного планирования работы; анализа и прогнозирования; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; организации и обеспечения выполнения задач, владения приемами межличностного общения, учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; сотрудничества с коллегами; владения компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-

телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, подготовки презентаций, работы с электронными таблицами, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, владения методикой анализа состояния работы архивных учреждений и государственных органов исполнительной власти по комплектованию и документационному обеспечению управления; ведения централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в государственных органах исполнительной власти и организациях, выступающих в качестве источников комплектования федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, а также находящихся на депозитарном хранении в федеральных органах исполнительной власти и организациях; ведения делопроизводства и документооборота в исполнительном органе государственной власти с использованием системы электронного документооборота; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; работы с данными статистической отчетности; разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовки справочных, информационных, аналитических и иных материалов; разработки методических пособий и иных материалов; проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведения экспертизы; проведения консультаций; комплектования, хранения, учета и использования архивных документов; организации и проведения конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч; организации и проведения мероприятий с участием средств массовой информации, развития и наполнения официального интернет-сайта государственного органа.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики.

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

Перечень документов, представляемых кандидатами:

личное заявление;

заполненную и подписанную **анкету** по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией 3*4;

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

копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

копию трудовой книжки, (если гражданин не уволен – заверенная кадровой службой с отметкой «работает по настоящее время») и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/У утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н);

согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий АС КБР, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя АС КБР.

Гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в АС КБР заявление на имя руководителя АС КБР и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, анкету с приложением фотографии.

Документы для участия в конкурсе представляются в АС КБР гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (<https://gossluzhba.gov.ru>) в течение 21 дня со дня размещения объявления на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gossluzhba.gov.ru>) и на официальном сайте АС КБР <https://arhiv.kbr.ru/gosudarstvennaya-sluzhba/vakansii/>, **с 6 апреля 2022 года по 26 апреля 2022 года**, по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Горького, 13, Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 12, понедельник-пятница, с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

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

Порядок проведения конкурса:

конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – прием и проверка документов;

2 этап – прохождение конкурсных процедур: тестирование и индивидуальное собеседование.

Претенденты на замещение вакантной должности гражданской службы могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня на

официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gossluzhba.gov.ru>) в разделе Профессиональное развитие, подраздел «Самооценка», «Тесты для самопроверки».

Предполагаемая дата проведения 2 этапа конкурса: **25 мая – 2 июня 2022 г.** по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Горького, 13, Архивная служба Кабардино-Балкарской Республики, кабинет № 1.

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

Информация о дате, месте и порядке проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности будет размещена дополнительно на официальном сайте АС КБР <https://arhiv.kbr.ru/gosudarstvennaya-sluzhba/vakansii/>.

За справками обращаться по телефону (8662)-42-46-04 - отдел по вопросам государственной службы, кадров, противодействия коррупции и делопроизводства.

Условия прохождения гражданской службы в Архивной службе Кабардино-Балкарской Республики.

Условия прохождения государственной гражданской службы определяются Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28.10.2005 № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 20.07.2007 № 47-УП «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, и денежном содержании государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики».

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлен специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по

замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдалённых и труднодоступных местностях;

прекращения гражданства Российской Федерации;

наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

непредставления сведений, предусмотренных [статьей 20.2](#) Федерального закона.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением вышеперечисленных, устанавливаются федеральными законами.

Служебное время.

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации» и Служебным распоряжением АС КБР, утвержденным приказом АС КБР от 15 июля 2021 года № 34, для гражданских служащих АС КБР устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день. Продолжительность служебного времени: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.