

**И н ф о р м а ц и я**  
**о конкурсе на замещение вакантной должности гражданской  
службы консультанта аппарата Судебной коллегии по  
административным делам Верховного Суда Российской Федерации**

Правом 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 для замещения вакантной должности гражданской службы.

К участию в конкурсе на должность консультанта аппарата Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы — не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен представить в Верховный Суд Российской Федерации:

- а) личное заявление (см. приложение);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 16 октября 2007 г. № 1428-р), с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинный документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов о профессиональном образовании, а также (по желанию гражданина) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка учетной формы 001-ГС/у);
- е) автобиографию;
- ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- з) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- и) документы воинского учета (для военнообязанных);
- к) документ о профессиональной переподготовке, стажировке, повышении квалификации;
- л) документы о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
- м) медицинский страховой полис обязательного медицинского страхования;
- н) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460);

о) свидетельство о заключении (расторжении) брака, сведения о составе семьи.

Консультант аппарата Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации, выполняющий обязанности корректора, должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся организации судебной деятельности, организации и ведения делопроизводства, правовых и организационных основ государственной гражданской службы, а также русского языка;

- основные положения Регламента Верховного Суда Российской Федерации, требования Положения об аппарате Верховного Суда Российской Федерации и Инструкции по делопроизводству в Верховном Суде Российской Федерации, а также приказы и распоряжения руководства Верховного Суда Российской Федерации;

- Служебный распорядок Верховного Суда Российской Федерации;

- порядок работы со служебной информацией, в том числе со сведениями, составляющими государственную тайну;

- грамматику и стилистику русского языка;

- технику вычитки текстов;

- национальные стандарты терминологии, обозначений и единиц измерения;

- действующие условные сокращения;

- действующие нормативы корректорской работы;

- правила делового этикета;

- правила и нормы организации охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Консультант аппарата Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации должен обладать знаниями и навыками в пределах базового уровня установленных квалификационных требований в области информационно-коммуникационных технологий.

В пределах своих должностных обязанностей консультант аппарата Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации должен:

- осуществлять вычитку текстов (документов) Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации с целью графического и лексического единообразия текста, устранения орфографических и пунктуационных ошибок, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера;

- обеспечивать при чтении текстов правильность написания и унификацию терминов, символов, единиц измерения, условных сокращений, единообразие обозначений в тексте;

- устранять неясность в написании отдельных букв и знаков, неправильную разбивку текста на абзацы, согласовывать с исполнителем текста (документа) замеченные стилистические погрешности;

- проверять правильность оформления сносок, справочного аппарата издания, наличие соответствующих ссылок на источники цитат;

- давать разъяснения и консультации исполнителям текстов (документов) по вопросам, относящимся к его компетенции;
- соблюдать установленный порядок пользования персональным компьютером, электронными прикладными системами, программными продуктами и сетевыми ресурсами;
- уметь технологически грамотно организовать свое рабочее время;
- определять приоритеты при выполнении поставленных задач и правильно распределять служебное время;
- обладать навыками работы на персональном компьютере с программой Word, правовыми базами «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», уметь пользоваться другой оргтехникой;
- систематически повышать квалификацию, учитывать мнения коллег и эффективно сотрудничать с ними, уметь адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению поставленных задач, не допускать личностных конфликтов, знать правила деловой этики.

О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее чем за 15 дней.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе ввиду его несоответствия 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.

Заявления и документы принимаются до 17 января 2017 года по рабочим дням с 9.00 до 17.00 (в пятницу с 9.00 до 16.00) по адресу: 121260, Москва, ул. Поварская, д. 15, комн. 10008, тел. 8-495-627-98-38.

Приложение  
(образец заявления)

Председателю  
Верховного Суда  
Российской Федерации  
В.М. Лебедеву

---

---

---

---

---

---

(ф.и.о. (полностью) адрес, телефон)

### Заявление

В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы консультанта аппарата Судебной коллегии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации.

К заявлению прилагаю необходимые документы на \_\_\_ листах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(подпись)