



УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА СЛУЖБУ

Лицами при поступлении на федеральную государственную службу и федеральную государственную гражданскую службу в следственные органы и учреждения СК России и назначении на должность федерального государственного служащего или федерального государственного гражданского служащего в соответствии с Инструкцией о ведении кадровых учетных документов в системе Следственного комитета Российской Федерации, утвержденной приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 14.04.2011 № 61, представляются следующие документы:

Анкета (для поступающих на федеральную государственную гражданскую службу);

Личный листок по учету кадров (для поступающих на должности сотрудников);

Автобиография;

Заявление о приеме на федеральную государственную службу и назначении на должность сотрудника;

Заявление о поступлении на федеральную государственную гражданскую службу и замещении должности федерального государственного гражданского служащего;

Диплом с приложением (зачетная или оценочная ведомость);

Диплом о наличии ученой степени и ученого звания (если таковые имеются);

Документы, подтверждающие повышение квалификации;

Удостоверения о награждении государственными, ведомственными и иными наградами (если таковые имеются);

Паспорт;

Копия паспорта супруги (супруга);

Копии свидетельств о рождении детей, о регистрации брака, о расторжении брака (если таковые имеются);



Официальный сайт
Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Мурманской области

Военный билет или приписное свидетельство;

Удостоверение, предъявитель которого имеет права и льготы, установленные законодательными актами Российской Федерации (если таковые имеются); Копия финансового лицевого счета (карточка учета), выписка из домовой книги (либо единый жилищный документ);

Медицинское заключение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации №500 от 31.05.2014

Справки из психоневрологического и наркологического диспансеров об отсутствии (наличии) заболеваний, препятствующих прохождению службы;

Страховой полис обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации;

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

Справка о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

Справка о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы;

Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

Трудовая книжка;

По две цветные фотографии на матовой тонкой фотобумаге размером 3.5x4.5 см и 4x6 см (для работников, имеющих специальное звание, - в повседневном форменном обмундировании, без головного убора, бюст, анфас);

Лицами, работавшими в других организациях, учреждениях и предприятиях, дополнительно представляется справка о доходах формы 2 НДФЛ;



Официальный сайт
Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Мурманской области

Лицами, ранее проходившими военную службу или службу в правоохранительных органах, дополнительно представляются:

Заверенная копия послужного списка;

Заверенная копия служебной карточки (с поощрениями и взысканиями);

Заверенная копия приказа или выписка из приказа об увольнении;

Заверенная копия последней аттестации;

Заверенная копия приказа или выписка из приказа об исключении из списков личного состава;

Заверенная копия приказа или выписка из приказа о присвоении первоначального специального звания (для лиц, ранее проходивших службу в органах налоговой полиции, таможенных органах и органах наркоконтроля);

Заверенная копия приказа или выписка из приказа о присвоении последнего воинского или специального звания;

Справка о количестве выплаченных окладов денежного содержания при увольнении (если нет сведений в приказе об увольнении);

Справка о календарном и льготном исчислении выслуги лет, в том числе для назначения пенсии, с указанием периодов и основания зачета;

Заключение военно-врачебной комиссии (представляется работником, уволенным по состоянию здоровья).

Лицами, проживавшими после распада СССР на территории бывших союзных республик, дополнительно представляется заключение Федеральной миграционной службы о наличии гражданства Российской Федерации.

Лицами, ранее занимавшими должности иного вида государственной службы, дополнительно представляется заверенная в установленном порядке выписка из правового акта или копия правового акта о присвоении классного чина иного вида государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания.

Лицами, обучающимися в ВУЗах, дополнительно представляется справка высшего учебного заведения, содержащая информацию о дате поступления, получаемой специальности, форме, курсе обучения, планируемой дате окончания ВУЗа, заверенные копии лицензии ВУЗа на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования и



свидетельства о государственной регистрации.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АВТОБИОГРАФИИ

Автобиография должна содержать следующую информацию о составителе:

Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения. Если изменял фамилию, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине.

Гражданство (если изменял, то указать, когда и по какой причине, каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, включая бывшие союзные республики СССР, а также указать, имел ли или имеет гражданство другого государства).

Полученное образование (какие образовательные учреждения окончил, периоды, результаты). Указывают школу, а затем все уровни образования (средний, высший, аспирантура и т.д.). Если какое-то учебное заведение не окончено, указывается причина. Если в это время одновременно работал, то это указать.

Трудовая деятельность. Здесь важной является информация о том, в какой организации начал работать, в каком подразделении, в какой должности, или по какой профессии. Если составитель автобиографии работал длительное время в одной организации и переводился в разные подразделения, на разные должности, то указываются подразделения, должности (профессии) и периоды.

Далее указываются этапы работы в других организациях. Если составитель нигде не работал, то желательно указать информацию о том, был ли он официально признан безработным, состоял ли на бирже труда, проходил ли переподготовку и т.д.

Также необходимо указывать причины увольнений, перемещений, смен профессии и пр.

Для мужчин обязательным является указание периодов воинской службы, ее срочности, отношения к воинской обязанности, воинских званий. Женщинам необходимо отразить периоды нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за детьми.

Сведения о членстве, участии в профсоюзных и иных общественных организациях, о выполнении общественной работы, о поощрениях, государственных и ведомственных наградах.

Сведения о близких родственниках (родителях, братьях или сестрах, муже (жене) и детях) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества родственника (при изменении фамилии,



Официальный сайт
Следственное управление
Следственного комитета Российской Федерации
по Мурманской области

имени или отчества необходимо указать его прежние фамилию, имя, отчество), числа, месяца, года и места рождения, места работы (наименование и адрес организации) и должности, домашнего адреса.

Привлекался ли к административной или уголовной ответственности (когда и за что).

Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы, его форма, номер и дата (если имеется).

Привлекались ли близкие родственники к уголовной ответственности (если да, то когда и за что).

Близкие родственники, постоянно проживающие за границей (указать, с какого времени) или оформляющие документы для выезда на постоянное местожительство в другое государство.

Наличие заграничного паспорта (серия, номер, когда и кем выдан).

Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе).

В конце автобиографии указываются паспортные данные, домашний адрес, телефон, дата составления, а также проставляется подпись составителя.

Автобиография должна заполняться от руки, разборчивым почерком, перьевой или шариковой ручкой. Использование зеленых и красных чернил (пасты) не разрешается.

В автобиографии не допускаются исправления и помарки.

Адрес страницы: <https://murmansk.sledcom.ru/folder/1096177/item/1096178>