

Информация о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации специалиста прокуратуры Володарского района Астраханской области

Прокуратурой Астраханской области проводится конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации специалиста прокуратуры Володарского района Астраханской области.

Старшая группа должностей гражданской службы категории «специалисты». Регистрационный номер (код) должности: 17-3-4-045.

Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: делопроизводство.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: ведение делопроизводства прокуратуры района.

Квалификационные требования:

– высшее образование – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) соответствующей направлению деятельности («Юриспруденция» или «Документоведение»);

– для замещения должности специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Должностные обязанности:

анализ работы на вверенном участке, внесение на рассмотрение руководителя прокуратуры предложений по вопросам улучшения и совершенствования работы;

участие в оказании работникам прокуратуры практической и методической помощи при оформлении документов;

ведение учета объема документооборота;

осуществление регистрации входящих, исходящих, внутренних документов в АИК «Надзор-WEB», обеспечение их оперативного прохождения и сохранности;

формирование надзорных, наблюдательные производства и номенклатурные дела;

выполнение копировально-множительных работ;

ведение Книг учета, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству;

ведение учета бланков, печатей и штампов прокуратуры;

обеспечение организации архивного хранения документов, дел, производств, книг учета;

ведение работы по заполнению сведений о поступивших в прокуратуру обращениях и результатах их рассмотрения в локальном программном обеспечении (АРМ) ССТУ. РФ администрации Президента РФ;

ведение учета основных средств и материальных запасов;

составление авансовых отчетов о почтовых расходах;

формирование заявок на закупку товаров, работ, услуг для нужд прокуратуры;

ведение табеля учета рабочего времени;

ведение учета трудовых книжек.

Основные права специалиста прокуратуры района регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, он имеет право:

знакомиться с приказами, указаниями и распоряжениями руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Астраханской области, относящимися к предмету его деятельности; вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам организации труда, получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

вносить в установленном порядке предложения о проработке вопросов (проблем), касающихся деятельности отдела.

Специалист прокуратуры района за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации, исполнение неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста прокуратуры района, специализированной прокуратуры оценивается по количественным и качественным показателям.

Количественные показатели: число подготовленных, рассмотренных проектов документов; число зарегистрированных в АИК «Надзор-WEB» служебных и иных документов, сформированных номенклатурных дел и надзорных производств, количество

направленных, переданных по каналам факсимильной связи, электронной почты документов, количество документов, направленных посредством простой, заказной почты, с нарочным.

Качественные показатели: своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, рассмотрения и подготовки документов, исполнения поручений; соблюдение служебной дисциплины, отсутствие (наличие) претензий руководства прокуратуры района, специализированной прокуратуры, отдела общего и особого делопроизводства, жалоб на ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

Начало приема документов для участия в конкурсе в 09-00 час. 10 декабря 2021 года, окончание – в 18-00 час. 30 декабря 2021 года.

Документы принимаются конкурсной комиссией прокуратуры Астраханской области по адресу: 414024, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского залива, д. 13/1, кабинет № 337, тел. 52-08-33, 49-40-34.

Предполагаемая дата и место проведения конкурса – 27 января 2022 года, зал заседаний прокуратуры Астраханской области (г. Астрахань, ул. Набережная приволжского залива, д. 13/1).

Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие документы:

- 1) личное заявление (**приложение № 1**);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (**приложение № 2**);
- 3) собственноручно заполненную и подписанную автобиографию (**приложение № 3**) (заполняется в соответствии с требованиями Приложение № 6 к Инструкции по учету кадров прокурорских работников, федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не

являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 13.03.2018 № 135) (**приложение № 4**);

4) копию общегражданского паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс), копию заграничного паспорта (при наличии);

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

– копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), 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 присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н;

7) по две фотографии 3,5 x 4,5, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка;

8) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской

службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Сведения представляются за 3 календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (**приложение № 5**);

9) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

10) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

11) копию свидетельства о браке (о расторжении брака):

12) копию свидетельства о рождении ребенка;

13) справку из налоговой инспекции (об отсутствии предпринимательской деятельности);

14) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемая кандидатом при приеме на федеральную государственную гражданскую службу в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460, а также справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (за прошедший год по состоянию на первое число месяца, предшествующего подаче документов);

15) копию полиса обязательного медицинского страхования;

16) копию финансово-лицевого счета (карточки учета), выписку из домовой книги или единый жилищный документ;

17) копии документов воинского учета для военнообязанных (военного билета – все страницы) и лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписного свидетельства), в случае непрохождения военной службы – копии соответствующих документов из военкомата, определенных законодательством о воинской обязанности и военной службе;

18) копию послужного списка (если лицо проходила военную службу или службу в правоохранительных органах); копию служебной карточки (с поощрениями и взысканиями); копию приказа об увольнении; копия аттестационного листа по последней аттестации; копию приказа об исключении из списков личного состава; копию приказа о присвоении последнего специального или воинского звания, классного чина прокурорского работника; справку о количестве выплаченных должностных окладов при увольнении (если нет сведений в приказе об увольнении); заключение военно-врачебной комиссии (представляется сотрудником, уволенным по состоянию здоровья);

19) копии удостоверений участников боевых действий, ликвидации последствий радиационных или техногенных катастроф, а также других документов, дающих право на льготы;

20) копию документа, подтверждающего выход из гражданства другого государства (вне зависимости от наличия у лица российского гражданства на момент поступления на службу), при проживании в бывших республиках СССР после 06.02.1992;

21) характеристику с последнего места работы (службы), учебы, заверенную печатью;

22) личную карточку государственного гражданского служащего по [форме Т-2](#) ГС;

23) копию протокола об установлении выслуги лет на государственной службе (при наличии);

24) справки о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию, выданные 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 (впервые поступающие на гражданскую службу в органы и

организации прокуратуры, а также ранее уволенные);

25) согласие на обработку персональных данных (**приложение № 6**);

26) документы о смене фамилии, имени или отчества (если изменялись).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы и личностных качеств, таких как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность и т.д.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание реферата, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Максимально возможное количество баллов составляет 17 (при написании реферата, тестировании и индивидуальном собеседовании) или 11 (при проведении тестирования и индивидуального собеседования).

Претенденты могут пройти предварительное тестирование вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня (далее – предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской

Федерации (русский язык), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Тест должен обеспечивать проверку уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, о противодействии коррупции, в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессионально служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы и содержать 60 вопросов. Кандидатам предоставляется 60 минут для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 42 вопроса и более (70 и более процентов от заданных вопросов). За каждый правильный ответ теста кандидат получает 0,1 балла, за неправильный – 0 баллов, максимально возможное количество баллов – 6. Если кандидат набрал менее 4,2 балла, он считается не прошедшим тестирование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссией является обязательным. Конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должностей

гражданской службы и других положений должностных регламентов по этим должностям, а также иных положений, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных процедур.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

В отношении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, конкурсная комиссия рассматривает вопрос о принятии рекомендательного решения о включении его в кадровый резерв прокуратуры области. При этом он должен набрать не менее 50 процентов максимально возможного количества баллов и за рекомендацию о включении его в кадровый резерв должно проголосовать не менее половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7-ми дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на Едином портале прокуратуры Российской Федерации и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Конкурсная комиссия государственных гражданских служащих прокуратуры Астраханской области