04062021

**Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв федеральной государственной гражданской службы**

**в прокуратуре Еврейской автономной области**

Прокуратура Еврейской автономной области проводит конкурс на включение в кадровый резерв федеральной государственной гражданской службы старшей группы должностей категории специалисты:

Ведущий специалист отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры области (направления деятельности: ведение делопроизводства и архивного дела: прием, первичная обработка, учет и регистрация, подготовка, оформление, отправление корреспонденции, осуществление контроля за исполнением документов, выполнение печатных работ, сканирование документов и выполнение копировально-множительных работ, составление номенклатуры дел, формирование документов в дела и производства, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, взаимодействие в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота).

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим функциям и задачам по данному направлению.

Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу работы по специальности.

Ведущий специалист отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры области обязан:

знать в сфере законодательства:

Конституцию Российской Федерации; Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О про­куратуре Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Россий­ской Федерации», Феде­ральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об ин­формации, информаци­онных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персо­нальных данных»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D497B3094BEBB192584BC2B1C61C3705988D56D2B3EDBA042B9D9E95FEPFa5K) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты по отраслям деятельности.

иметь навыки:

оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», взаимодействия с представителями других государственных органов; эффективного планирования деятельности; анализа и прогнозирования; работы с различными источниками информации и служебными документами; подготовки делового письма; работы с периферийными устройствами компьютера и программным обеспечением, в том числе в текстовом редакторе, операционной системе, справочно-правовых системах, сети «Интернет», с электронными таблицами и электронной почтой, системами взаимодействия с гражданами и организациями, межведомственного взаимодействия, информационной безопасности, управления эксплуатацией, информационно-аналитическими системами; подготовки презентаций; владения приемами межличностных отношений, сотрудничества, грамотного учета мнения коллег и недопущения межличностных конфликтов.

уметь: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения.

Основные права 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 и прокурора Еврейской автономной области, относящимися к предмету его деятельности; вносить на рассмотрение руководства отдела 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.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб по результатам исполнения служебных функций, своевременности и качеству выполнения возложенных задач.

**Начало приема документов для участия в конкурсе 9 июня 2021 г., окончание – 29 июня 2021 г.**

Документы принимаются по адресу:

ул. Шолом-Алейхема, дом 37 «а», г. Биробиджан, Еврейская автономная область, 679000.

Телефон: 8 (42622) 4-01-42, 8 (42622) 2-39-08.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

1) письменное заявление об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв федеральной государственной гражданской службы (Приложение 1);

2) собственноручно заполненная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с фотографией 3,5 х 4,5 (цветная, без уголка, фон белый матовый, форма одежды – строгая) (Приложение 2);

3) автобиография (подробно отражаются биографические данные кандидата, место регистрации и фактического проживания, в том числе по состоянию на 06.02.1992, его перемещения по работе (службе), семейное положение, где учится, если получает другое образование; сведения о близких родственниках, их фамилии, имена, отчества, полностью дата и место рождения, образование, где и кем работают (или учатся) супруг, отец, мать, братья, сестры, дети, привлекался ли кто-либо из них к уголовной ответственности) (Приложение 3);

4) копия паспорта или заменяющего его документа и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

7) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, пре-пятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н) (Приложение 4), заключения психоневрологического и наркологического диспансеров по месту регистрации;

9) документ, подтверждающий отсутствие гражданства другого государства, лицам, родившимся за пределами Российской Федерации и лицам независимо от места рождения, не имевшим на дату вступления в силу (06.02.1992) Закона Российской Федерации от 28.11.1991 № 1948-1 «О гражданстве Российской Федерации» регистрации по месту жительства в Российской Федерации;

10) справка 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 № 460 (Приложение 5);

11) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые кандидатом при приеме на федеральную государственную гражданскую службу в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

12) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; полис обязательного медицинского страхования и его копия;

13) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

14) характеристика с последнего места работы, службы, учебы;

15) 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);

16) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (Приложение 6);

17) справка из налоговой службы об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемой информации;

18) согласие на обработку персональных данных (Приложение 7).

Проверка достоверности представленных копий документов осуществляется кадровым подразделением путем сверки их с оригиналами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности с использованием конкурсных процедур, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендует кандидат.

При тестировании осуществляется оценка:

уровня владения русским языком;

знаний и умений в сфере информационных технологий;

знаний основ Конституции Российской Федерации; [федеральных законов: от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](consultantplus://offline/ref=410F71C4BCFF0CD5D84482681407F5CD95DD1325EB087D6FD29478F363D50B7789E21A63C6C1978DTCsCJ); [от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=F4EB514AED8FD5E5354C0CFD34F47986FE5EF771B6242A31794AED2BF145D5B84043D6C14664BA16y8n8J)»; от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; [от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2496AC410E7FF739266E72C36536F0FE86CE02E24040D4j5qFJ);

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, необходимых для осуществления должностных обязанностей по направлению деятельности отдела (в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы).

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. К собеседованию допускаются только кандидаты, прошедшие тестирование.

Собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии, в ходе которого задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов, соответствия квалификационным требованиям к должности, уровня образования, стажа государственной службы и опыта работы по направлению деятельности отдела; знания и умения в профессиональной области, соответствующей направлению деятельности отдела; личностные качества кандидата, такие как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, коммуникативные навыки.

Кандидаты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Результаты прохождения предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа в приеме документов.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте прокуратуры Еврейской автономной области.

**Условия прохождения гражданской службы**

**в прокуратуре Еврейской автономной области:**

Служебное время.

Для гражданских служащих прокуратуры Еврейской автономной области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

Денежное содержание.

1) месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;

2) месячного оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином госу-дарственной гражданской службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (в размере от 10 до 30 процентов должностного оклада);

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы:

от 120 до 150 процентов – гражданским служащим, замещающим должности главной группы;

от 90 до 120 процентов – гражданским служащим, замещающим должности ведущей группы;

от 60 до 90 процентов – гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;

5) ежемесячного денежного поощрения;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных окладов денежного содержания;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций государственного органа.

Отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

1) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продол-жительностью 30 календарных дней.

2) Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

3) Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня, для замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым ежегодно организационно-распорядительным документом прокурора Еврейской автономной области.

4) Иные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. старшего помощника

прокурора области по кадрам А.Г. Махненко