**Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в органах прокуратуры Томской области**

Прокуратура Томской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы:

**- старшего специалиста 1 разряда прокуратуры Октябрьского района г. Томска Томской области.**

Квалификационные требования*:* наличие профессионального образования соответствующие функциям и задачам по направлению деятельности прокуратуры района. Требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Старший специалист 1 разряда обязан: осуществлять общее делопроизводство в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах и организациях органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (далее – Инструкция по делопроизводству) и другими организационного – распорядительными документами, в том числе в автоматизированном информационном комплексе «Надзор-WEB» (далее – АИК «Надзор-WEB»); осуществлять первичную обработку и регистрацию документов, поступающих в прокуратуру района по различным каналам связи, в том числе в АИК «Надзор-WEB»; контролировать движение и исполнение документов в соответствии с резолюцией руководителя; упаковывать исходящие документы в конверты в соответствии с почтовыми правилами и направлять адресатам; осуществлять прием и передачу документов, в том числе электронных различными видами связи, сканирование документов и копировально-множительные работы; формировать реестры входящих и исходящих документов и проверять документы на соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству; отмечать в карточке учета движения надзорного производства его передачу, постановку на контроль, списание для оперативного хранения; подбирать надзорные производства, находящиеся на контроле или оперативном хранении, в установленные сроки передавать их исполнителям; выдавать гербовые бланки работникам прокуратуры района, осуществлять их учет и хранение; составлять акт уничтожения испорченных бланков (полугодие, год); формировать и оформлять надзорные производства, дела по номенклатуре в бумажном виде, подшивать в них исполнительные документы и систематизировать их на оперативное хранение; систематизировать в делах по номенклатуре в АИК «Надзор-WEB» исполненные электронные документы; осуществлять подготовку надзорных производств, дел по номенклатуре для передачи на архивное хранение и уничтожение; готовить описи хранения и акты уничтожения; готовить предложения в проект номенклатуры дел прокуратуры района; обрабатывать документы, содержащие информацию ограниченного распространения в соответствии с Положением о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения; обеспечивать сохранность служебной информации и документации; готовить табели учета рабочего времени; выполнять в пределах своей компетенции иные обязанности и поручения прокурора района либо лица, его замещающего.

Основные права старшего специалиста 1 разряда регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Кроме того, он имеет право: знакомиться с приказами, указаниями и распоряжениями руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации, относящимися к предмету его деятельности, вносить на рассмотрение руководства прокуратуры района предложения по вопросам организации труда, получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, вносить в установленном порядке предложения о проработке вопросов (проблем), касающихся деятельности прокуратуры района.

Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, либо исполнения неправомерного поручения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда оценивается по количественным и качественным показателям.

Количественные показатели: число служебных документов, зарегистрированных в АИК «Надзор-WEB» и отправленных, число сформированных реестров и табелей учета рабочего времени; число принятых и переданных документов различными видами связи; число размноженных и отсканированных документов (количество листов); число заведенных и сформированных производств и дел (количество томов).

Качественные показатели: своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, рассмотрения и подготовки документов, исполнения поручений; соблюдение служебной дисциплины, отсутствие претензий руководства прокуратуры района, жалоб на ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

**Начало приема документов для участия в конкурсе 02 февраля 2023 г. в 09.00, окончание – 22 февраля 2023 г. в 17.00.**

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

**Документы принимаются по адресу:** ул. Белинского, 14, г. Томск, Томская область, Россия, 634029. Тел.: 8 (3822) 53-13-36.

Конкурс предполагается провести в период с 13 по 24 марта 2023 г. в здании прокуратуры Томской области по адресу: ул. Белинского, 14, г. Томск, Томская область, Россия, 634029.

**Для участия в конкурсе предоставляются следующие документы:**

а) личное заявление (пишется от руки);

б) 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);

в) собственноручно заполненная автобиография (подробно отражаются биографические данные кандидата, место регистрации и фактического проживания, 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, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, привлекался ли кто-либо из них к уголовной ответственности), по форме согласно приложению № 6 Инструкции, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 13.03.2018 № 135;

г) копии паспорта или заменяющего его документа, свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, полиса обязательного медицинского страхования;

д) документы, подтверждающие необходимое 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)**;

копию трудовой книжки, **заверенную нотариально или кадровой службой** по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

е) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; в случае непрохождения военной службы – соответствующие документы из военкомата;

ж) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации (форма заключения № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н); заключения психоневрологического и наркологического диспансеров по месту регистрации;

з) справка о наличии (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;

и) фото 3,5 х 4,5 – 4 шт. (цветное без уголка, фон белый матовый, форма одежды - строгая);

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он (гражданин, гражданский служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его (гражданина, гражданского служащего) идентифицировать **за три календарных года, предшествующих 2023 году;**

л) 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;

м) 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;

н) согласие на обработку персональных данных;

о) 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;

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление установленной формы и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требования к должности с использованием конкурсных процедур.

Конкурсные процедуры проводятся в форме тестирования и индивидуального собеседования.

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»; от 27.05.2003 №  58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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.

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 Томской области.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации – в комиссию прокуратуры Томской области по индивидуальным служебным спорам и (или) в суд.

**Условия прохождения гражданской службы в прокуратуре Томской области**

Служебное время.

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом прокурора Томской области от 16.11.2020 № 189 «Об утверждении Служебного распорядка прокуратуры Томской области для федеральных государственных гражданских служащих» для гражданских служащих прокуратуры Томской области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Гражданским служащим старшей группы должностей устанавливается ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45. Накануне праздничных дней служебное время сокращается на один час.

Денежное содержание.

В соответствии со ст. 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1. месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью;

2. оклада в соответствии с присвоенным классным чином государственной 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;

5. ежемесячного денежного поощрения в размере 1 должностного оклада гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;

6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и доплаты за классный чин;

7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя.

Отпуска.

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

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 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.