***ОБЪЯВЛЕНИЕ***

***о проведении конкурса на замещение вакантной должности***

***федеральной государственной гражданской службы***

*Прокуратура Ивановской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы* ***ведущего специалиста отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры Ивановской области***

*(наименование должности)*

*Квалификационные требования:*

*образование высшее образование не ниже уровня бакалавриата;*

*требования к стажу работы по специальности без предъявления требований к стажу.*

*Для участия в конкурсе представляются:*

*письменное заявление;*

*собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по* [*форме*](consultantplus://offline/ref=49EC6563FC5C9C1F69DE6871E62E7EA92C7B076D82A297D1933142C3E79E23FC95B3A6E7BBB8AF39m0J5I)*, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;*

*четыре цветных фотографии размером 3,5 x 4,5 см, на матовой тонкой фотобумаге (анфас, в гражданской одежде, без головного убора и светлого угла);*

*автобиография;*

*паспорт общегражданский и его копия;*

*паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и его копия;*

*трудовая книжка и ее копия;*

*копии документов об образовании и о квалификации, документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, а также о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);*

*копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (при наличии);*

*документы воинского учета для военнообязанных (военный билет) и лиц, подлежащих призыву на военную службу (приписное свидетельство), в случае не прохождения военной службы - соответствующие документы из военкомата;*

*страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;*

*полис обязательного медицинского страхования и его копия;*

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

*медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по* [*форме № 001-ГС/у*](consultantplus://offline/ref=49EC6563FC5C9C1F69DE6871E62E7EA92774026C8BAACADB9B684EC1E0917CEB92FAAAE6BBBAA8m3J4I)*, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;*

*характеристика с последнего места работы, службы, учебы;*

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

*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 его идентифицировать;*

*Лицами, работавшими в организациях, учреждениях и на предприятиях различных форм собственности, дополнительно представляется справка о доходах* [*формы 2 НДФЛ*](consultantplus://offline/ref=49EC6563FC5C9C1F69DE6871E62E7EA92C7A0D6E86A497D1933142C3E79E23FC95B3A6E7BBB9AE3Em0J3I)*.*

*Лицами, ранее проходившими военную или иную службу в государственных органах, дополнительно представляются:*

*заверенная копия послужного списка;*

*заверенная копия служебной карточки (с указанием поощрений и взысканий);*

*копия приказа об увольнении;*

*копия аттестационного листа по последней аттестации;*

*копия приказа об исключении из списков личного состава;*

*копия приказа о присвоении последнего специального или воинского звания;*

*Лицами, проживавшими в бывших республиках СССР после 06.02.1992, дополнительно представляется документальное подтверждение выхода из гражданства другого государства (вне зависимости от наличия у лица российского гражданства на момент поступления на службу).*

*Прием документов осуществляется по адресу: г. Иваново, пр. Ленина,*

*д. 25, каб. 319.(тел. (8-4932) 32-92-23).*

*Начало приема документов для участия в конкурсе* ***с «10» марта 2022 года, окончание «30» марта 2022 года включительно*** *ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 до 16.45 перерыв на обед с 13.00 до 13.45 кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.*

*Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.*

*В случае несогласия с принятым аттестационной (конкурсной) комиссии решением кандидат, государственный гражданский служащий имеет право обжаловать его в судебном порядке.*

**Должностной регламент**

**ведущего специалиста**

**отдела общего и особого делопроизводства**

**прокуратуры Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста отдела общего и особого делопроизводства относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности [17-3-4-03](garantF1://89039.114)6.

1.2. Направление профессиональной служебной деятельности (далее - направление деятельности), в соответствии с которым федеральный государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование государственной гражданской службы.

1.3. Специализация по направлению деятельности, в соответствии с которой гражданский служащий исполняет должностные обязанности: делопроизводственное обеспечение.

1.4. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста отдела общего и особого делопроизводства (далее - ведущий специалист) осуществляется прокурором Ивановской области.

1.5. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры Ивановской области.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации;

б) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ([статьи 1](garantF1://12064203.1), [2](garantF1://12064203.2), [3](garantF1://12064203.3), [6](garantF1://12064203.6), [7](garantF1://12064203.7), [9](garantF1://12064203.9), [10](garantF1://12064203.10), [12](garantF1://12064203.12), [13](garantF1://12064203.13));

3) делопроизводства и документооборота;

4) в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Иные профессиональные навыки ведущего специалиста:

1) навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);

2) навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

3) навыки работы с большим объемом информации;

4) навыки анализа и прогнозирования; разработки проектов правовых актов; ведения деловых переговоров; взаимодействия с трудовыми коллективами, органами государственной власти; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

5) умение обеспечивать выполнение конкретных задач; реализовывать управленческие решения; квалифицированно планировать работу; грамотно учитывать мнение коллег; повышать свою квалификацию; взаимодействовать с коллегами; систематизировать информацию по направлению деятельности; работать со служебными документами; адаптироваться к новой ситуации и находить решения поставленных задач; не допускать межличностных конфликтов;

6) умение мыслить системно (стратегически);

7) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигнуть результата;

8) коммуникативность;

9) умение управлять изменениями;

10) ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела.

**2.2. Функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации:

[Федеральный закон](garantF1://85886.0) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

[Федеральный закон](garantF1://12036354.0) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2.2. Иные профессиональные знания ведущего специалиста:

1) знание, понятие признаков государства;

2) знание, понятие целей элементов государственного управления;

3) знание типов организационных структур;

4) знание, понятие миссии, стратегии, целей организации;

5) знание основных моделей и концепции государственной службы.

**2.3. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста** **за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

2.3.1. Ведущий специалист обязан:

1) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

2) не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья или затрагивающие их честь и достоинство;

3) исполнять поручения начальника отдела общего и особого делопроизводства;

4) исполнять поручения руководителей прокуратуры Ивановской области, данные в пределах их полномочий, ус­тановленные законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять ведение делопроизводства структурного подразделения, согласно распределения обязанностей между работниками в отделе общего и особого делопроизводства;

6) осуществлять регистрацию в АИК «Надзор» входящих документов из городской, специализированной, межрайонных и районных прокуратур;

7) оформлять исходящие документы структурного подразделения в АИК «Надзор» в соответствии с предъявляемыми требованиями;

8) осуществлять отправку документов по ИСОП, каналам факсимильной, электронной связи;

9) делать отметки в учетных карточках о сданных прокурорскими работниками документах;

10) формировать надзорные (наблюдательные) производства;

11) оформлять описи на оконченные надзорные производства по обращениям для сдачи в архив прокуратуры области;

12) подготавливать и сдавать в архив области законченные делопроизводством номенклатурные дела, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив;

13) составлять проект акта о выделении к уничтожению документов, дел, производств, не подлежащих хранению;

14) вести книгу учета выдачи гербовых бланков;

15) составлять сводку документооборота;

16) вести работу на других участках отдела общего и особого делопроизводства в связи с отсутствием специалистов.

2.3.2. Права ведущего специалиста:

знакомиться с приказами, указаниями руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Ивановской области, относящимися к предмету его деятельности; получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.3.3. Ответственность:

ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, а также в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**2.4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист в праве или обязан самостоятельно принимать решения**

Анализирует работу на вверенном участке, подготавливает предложения об улучшении условий прохождения службы, обеспечении дополнительными организационно-техническими средствами; вносит предложения по совершенствованию деятельности отдела.

Ведущий специалист не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями