**23.03.2020**

**Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в прокуратуре Кабардино-Балкарской Республики**

Прокуратура Кабардино-Балкарской Республики проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы:

- ведущий специалист отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики.

Квалификационные требования: высшее образование по специальностям или направлениям подготовки «юриспруденция», иным специальностям и направлениям подготовки, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел общего и особого делопроизводства прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики; без предъявления требований к стажу.

**Требования к уровню и характеру знаний, навыков и умений.**

Необходимо знать: государственный язык Российской Федерации (русский язык); Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, а также основы законодательства о противодействии коррупции, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и организационно-распорядительные документы Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регулирующие порядок прохождения государственной службы, в том числе гражданской, в органах прокуратуры Российской Федерации и обеспечения ее деятельности в части исполнения своих должностных обязанностей; основы делопроизводства; порядок работы с информацией «для служебного пользования»; возможности и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в том числе в межведомственном документообороте; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; базовое программное обеспечение, информационно-аналитические системы; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок и должностной регламент;

иметь навыки: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; реализация управленческих решений; 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 претензий, владения приемами межличностных отношений, сотрудничества, грамотного учета мнения коллег и недопущения межличностных конфликтов.

В обязанности ведущего специалиста отдела общего и особого делопроизводства прокуратуры республики входит: производить регистрацию входящих и исходящих документов в автоматизированном информационном комплексе «Надзор»; заполнение данных по обращениям, адресованным Президенту Российской Федерации, на Интернет-портале ССТУ.РФ; оформлять документы для рассылки исходящей корреспонденции; отправлять документы факсимильной связью и телефонограммы; отправлять документы по электронной почте органов прокуратуры ИСОП; осуществлять подготовку предложений по номенклатуре дел; группировать исполненные документы в дела; формировать, составлять опись и подшивать номенклатурные и надзорные производства и наблюдательные производства, в установленном порядке обеспечивать передачу их в архив и порядок их хранения; вести книги учета надзорных и наблюдательных производств; обеспечивать своевременный учет обращений, взятых на контроль прокуратурой Кабардино-Балкарской Республики, требующих проверки в порядке надзора за исполнением законодательства, оформление соответствующих статистических карточек; вести книгу учета документов с грифом «Для служебного пользования» и формирование исполненных документов в дела по номенклатуре, по поручению начальника отдела общего и особого делопроизводства выполнять иные функции, относящиеся к деятельности отдела.

Основные права гражданских служащих регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Условия прохождения гражданской службы определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начало приема документов для участия в конкурсе 23 марта 2020 г. в 09.00, окончание – 13 апреля 2020 г. в 18.00.

Документы принимаются по адресу:

пр.Кулиева, 16, г.Нальчик, КБР.

Тел.: (8662) 40-72-38.

Конкурс предполагается провести в период с 06 по 08 мая 2020 г. в здании прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики по адресу: пр. Кулиева, 16, г. Нальчик, Кабардино-Балкарская Республика.

Для участия в конкурсах представляются 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) 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);

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

д) 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);

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;

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

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

з) 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;

и) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

к) Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства;

л) Согласие на обработку персональных данных;

м) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендующим на замещение должности государственной гражданский службы Российской Федерации, размещалась общедоступная информация, а также данные позволяющие его идентифицировать.

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 замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

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.

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 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 Кабардино-Балкарской Республики.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.