Информация о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста прокуратуры Волжского района г. Саратова

Прокуратура Саратовской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста прокуратуры Волжского района г. Саратова.

Квалификационные требования: профессиональное образование по специальности «юриспруденция», «документационное обеспечение управления и архивоведение», «государственное и муниципальное управление», иные специальности и направления подготовки, соответствующие функциям и задачам, по данному направлению деятельности.

В должностные обязанности федерального государственного гражданского служащего входит:

осуществление регистрации входящей, исходящей и внутренней корреспонденции в автоматизированном информационном комплексе «Надзор-Web»;

формирование документов в номенклатурные дела, надзорные производства по обращениям и уголовным делам, наблюдательные производства по гражданским делам, административным материалам;

подготовка дел постоянного и временного срока хранения для архивного хранения;

проведение инвентаризации материальных ценностей;

ведение карточек учета выдачи имущества в пользование, журнала учета выданных путевых листов, инвентаризационной книги учета имущества;

составление табеля учета рабочего времени;

составление ежемесячно отчета об израсходовании денежных документов и средств на отправку заказной корреспонденции;

ведение журнала учета потребленных энергоресурсов

выполнение иных поручений руководства прокуратуры области, прокурора города, вытекающих из функций и задач прокуратуры.

Государственный гражданский служащий обязан:

исполнять должностные обязанности гражданского служащего, соблюдать ограничения, запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать служебный распорядок федеральных государственных гражданских служащих прокуратуры Саратовской области, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдать основные принципы, правила и этические нормы служебного поведения, определенные Кодексом этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 25.03.2011 № 79;

уведомлять в установленном Генеральным прокурором Российской Федерации порядке обо всех случаях непосредственного обращения каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и соответствующего приказа Генерального прокурора Российской Федерации;

представлять ежегодно в порядке, установленном Федеральным законом, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сообщать в установленном Генеральным прокурором Российской Федерации порядке о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

Основные права государственного гражданского служащего прокуратуры Саратовской области регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, он имеет право:

знакомиться с приказами Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Саратовской области, относящимися к предмету его деятельности; получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

вносить в установленном порядке предложения о проработке вопросов (проблем), касающихся исполнения должностных обязанностей.

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.

Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по количественным и качественным показателям.

Количественные показатели: число зарегистрированных, обработанных документов, в том числе отправленных факсимильной и иной связью, копировальных (сканированных); число оформленных, сформированных, обработанных (в том числе для передачи на архивное хранение) номенклатурных дел, наблюдательных, надзорных и иных, в том числе внутренних документов; число выявленных нарушений Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Качественные показатели: своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, исполнения поручений; соблюдение служебной дисциплины, отсутствие (наличие) претензий руководства прокуратуры области и прокурора города, жалоб на ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

Начало приема документов для участия в конкурсе 11 сентября 2024 г. в 09.00, окончание 01 октября 2024 г. в 18.00

Документы принимаются ежедневно с 9.00 до 18.00, в пятницу до 16.45, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Саратов, ул. им. Е.Ф. Григорьева, д. 33/39, 410002. Тел.: 8 (845-2) 49-66-23.

Конкурс предполагается провести в период с 28 по 31 октября 2024 г. в здании прокуратуры Саратовской области по адресу: г. Саратов, ул. им. Е.Ф. Григорьева, д. 33/39.

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

9. Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в прокуратуру Саратовской области следующие документы:

- личное заявление (пишется от руки);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в цветном изображении (белый фон, без светлого угла, размером 3,5 х 4,5);

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

- копию паспорта или заменяющего его документа и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копии документов о профессиональном образовании, 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 службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего 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 № 984н), заключения психоневрологического и наркологического диспансеров по месту регистрации;

- 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;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, 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 основ Конституции Российской Федерации; знание законов: от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре 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 по вакантной должности государственной гражданской службы (Федеральные законы от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; приказы Генерального прокурора Российской Федерации от 19.06.2008 № 113 «О введении в действие Перечня документов органов прокуратуры Российской Федерации и их учреждений с указанием сроков хранения», от 29.12.2011 № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации», от 30.01.2013 № 45 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации»).

Собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии, в ходе которого задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов, соответствия квалификационным требованиям к должности, уровня образования, опыта работы по направлению деятельности, знаний и умений в профессиональной области, соответствующей направлению деятельности, личностных качеств кандидата, таких 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 тот же срок размещается на официальном сайте прокуратуры Саратовской области.

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

Условия прохождения государственной гражданской службы в прокуратуре Саратовской области.

Служебное время.

В соответствии со статьей 45 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказом прокурора Саратовской области от 26.11.2015 № 108 «О служебном распорядке прокуратуры Саратовской области для федеральных государственных гражданских служащих» для гражданских служащих прокуратуры Саратовской области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Ненормированный служебный день государственным гражданским служащим устанавливается в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым ежегодно организационно-распорядительным документом прокуратуры Саратовской области.

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

месячного оклада – 15 471 рубль 00 копеек;

месячного оклада в соответствии с классным чином государственной гражданской службы Российской Федерации (от 9 809 рублей до 10 422 рублей);

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы (от 20 % до 30 %) должностного оклада;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплат которых определяется представителем нанимателя 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 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 (устанавливается в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым ежегодно организационно-распорядительным документом прокуратуры Саратовской области).