

**Информация о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
федеральной государственной гражданской службы главного специалиста отдела
информационных технологий управления правовой статистики, информационных технологий и
защиты информации прокуратуры Саратовской области**

Прокуратура Саратовской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы главного специалиста отдела информационных технологий управления правовой статистики, информационных технологий и защиты информации прокуратуры области.

Квалификационные требования: высшее образование по специальности (направлению подготовки) «информатика и вычислительная техника», «компьютерные и информационные науки», «математика и механика», «электронные приборы и устройства», «информационная безопасность», иные специальности и направления подготовки, соответствующие функциям и задачам по данному направлению деятельности.

В должностные обязанности федерального государственного гражданского служащего входит обеспечение:

работы серверов информационной системы органов прокуратуры и аппарата прокуратуры области;

администрирование информационных систем и баз данных;

функционирование СКС аппарата прокуратуры области и всех подразделений;

поддержка работы телекоммуникационных систем и каналов связи;

обслуживание и ремонт серверов и рабочих станций;

техническое сопровождение при проведении совещаний и торжественных мероприятий;

обнаружение и устранение инцидентов, связанных с нарушением или угрозой информационной безопасности;

Кроме того, главный специалист отдела:

соблюдает «Инструкцию пользователю служебной ПЭВМ органов и организаций прокуратуры Российской Федерации»;

работает в автоматизированном информационном комплексе «Надзор-WEB».

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: количество разрешенных инцидентов информационно-технологического характера.

Качественные показатели: своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, исполнения поручений; соблюдение служебной дисциплины, отсутствие (наличие) претензий руководства прокуратуры Саратовской области и отдела, жалоб на ненадлежащее исполнение служебных обязанностей; своевременное и качественное исполнение требований организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Саратовской области.

Начало приема документов для участия в конкурсе 05 сентября 2025 г. в 09.00, окончание 25 сентября 2025 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 13 по 15 октября 2025 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);
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документы, подтверждающие выход из гражданства (подданства) иностранного государства (утрату гражданства (подданства) иностранного государства) либо аннулирование вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, в случае, если гражданин ранее имел гражданство (подданство) иностранного государства либо право на постоянное проживание на территории иностранного государства;
- анкета для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 N 870 "О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации", с документами, подтверждающими изложенные в ней сведения;
- документы об образовании и о квалификации с приложениями;
- документы о присуждении ученой степени и присвоении ученого звания (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма N 001-ГС/у);
- документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу: удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; военный билет (временное удостоверение или справка, выданные взамен военного билета);
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
- уведомление или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда у гражданина, поступающего на службу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния гражданина (о заключении брака, расторжении брака, перемене имени), его супруги (супруга) (о перемене имени) и несовершеннолетних детей (о рождении, перемене имени и др.);
- копии решений о награждении государственными, ведомственными и иными наградами;
- справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;
- характеристика с последнего места работы, службы, учебы;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной законодательством Российской Федерации;
- 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;
- письменное согласие на обработку персональных данных гражданина в целях изучения возможности приема его на службу в органы прокуратуры по форме, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 04.07.2017 N 448 "Об утверждении Правил обработки персональных данных в связи с прохождением службы (работой) в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации";
- четыре цветные фотографии размером 3,5 x 4,5 см и одна размером 4 x 6 см на матовой тонкой фотобумаге (анфас, в гражданской одежде, без головного убора и светлого угла).

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 Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024г. № 870, 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 «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ; «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ; Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» от 05.12.2016 № 646).

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 – 16 706 рублей 00 копеек;
- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы Российской Федерации, в зависимости от класса (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).