Материал для размещения на сайте прокуратуры области.

В прокуратуре Пензенской области имеется вакансия.

Прокуратура Пензенской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы - главного специалиста отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта прокуратуры Пензенской области.

**Квалификационные требования:** высшее образование, соответствующее функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта.

**Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:** без предъявления требований к стажу.

**Должностные обязанности:**

- оформляет договора служебного найма, акты приема-передачи;

- осуществляет контроль за изменением состава недвижимого имущества, за оформлением объектов недвижимости и земельных участков, закрепленных за прокуратурой области;

- осуществляет подготовку документов, необходимых для регистрации права оперативного управления и права постоянного (бессрочного) пользования на объекты недвижимого имущества, находящегося в пользовании органов и учреждений прокуратуры области;

- осуществляет подготовку необходимых отчетов для отправки в Генеральную прокуратуру РФ о состоянии зданий и сооружений органов и учреждений прокуратуры, об объектах недвижимого имущества, земельных участках, находящихся в пользовании прокуратуры области;

- составляет гражданско-правовые договоры и иную необходимую для хозяйственной деятельности прокуратуры документацию, которая подлежит согласованию с начальником отдела планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности;

- осуществляет представительство прокуратуры Пензенской области при рассмотрении в судах гражданских и арбитражных дел по спорам, в которых объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании органов и учреждений прокуратуры области, являются стороной спорных правоотношений;

- осуществляет подготовку документов, необходимых для участия в судебных заседаниях по гражданским и арбитражным делам;

- ведет книгу учета регистрации надзорных производств по обращениям, предусмотренную Инструкцией по делопроизводству, приказами и распоряжениями прокурора области;

- осуществляет расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду для сдачи ежеквартального отчета в Управление Росприроднадзора по Пензенской области;

- является членом жилищной комиссии;

- является секретарем комиссии по включению жилых помещений в специализированный жилищный фонд;

- осуществляет подготовку документов, необходимых для составления заключений о соответствии объектов недвижимого имущества требованиям и пригодности;

- подготавливает техническую документацию на строительство, капитальный и текущий ремонт горрайпрокуратур;

- ведет переписку с организациями и ведомствами по вопросам строительства и ремонта горрайпрокуратур;

- контролирует процесс строительства, капитального и текущего ремонта,

- взаимодействует с проектными институтами, вневедомственной экспертизой;

- принимает участие в приемке зданий законченного (текущего, капитального ремонта), строительства в эксплуатацию;

- готовит проекты приказов на утверждение документации на строительство и ремонт на стадии проектирования и завершения строительства (ремонта);

- выполняет иную необходимую работу по указанию начальника отдела.

**Основные права главного специалиста указанного отдела** регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Главный специалист указанного отдела 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 федеральными законами.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации зданий и транспорта оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения служебных функций, своевременности и качеству выполнения возложенных на отдел государственной статистики управления правовой статистики задач.

Поступление гражданина на государственную гражданскую службу осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено законом. Порядок проведения конкурсов определяется Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112. Право на участие   
в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

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

а) личное заявление (пишется от руки);

б) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (заполняется собственноручно);

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 (отец, мать, братья, сестры и дети, супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), свойственниках (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, родители супруга (супруги): их фамилии, имена, отчества, полностью дата и место рождения, образование, где и кем работают или учатся, привлекался ли кто-либо из них к уголовной ответственности, за что, условия проживания и др.;

г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы:

копии документов об 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 (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, в случае непрохождения военной службы — соответствующие документы из военкомата;

ж) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н,

форма № 001-ГС/у), справки из психиатрического и наркологического диспансеров;

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

и) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

л) справка из налогового органа о том, что не являетесь частным предпринимателем;

м) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в ред. Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460);

н) 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 2020 году;

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.

**Начало приема документов для участия в конкурсах 24 декабря 2020 года, окончание – 13 января 2021 года. Документы принимаются с 09.00 до 18.00. В пятницу с 09.00 до 16.45. Обед с 13.00 до 13.45.**

По истечении указанного срока документы не принимаются.

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

**Документы принимаются конкурсной комиссией прокуратуры Пензенской области по адресу: 440052, Россия, г. Пенза, ул. Богданова, 7.**

**Тел.: 8 (841-2) 32-92-53, кабинет № 119.**

**Конкурс предполагается провести** 13 февраля 2021 г.

Место проведения конкурса: в здании прокуратуры Пензенской области по адресу: **440052, Россия, г. Пенза, ул. Богданова, 7.**

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»](consultantplus://offline/ref=410F71C4BCFF0CD5D84482681407F5CD95DD1325EB087D6FD29478F363D50B7789E21A63C6C1978DTCsCJ); [от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=F4EB514AED8FD5E5354C0CFD34F47986FE5EF771B6242A31794AED2BF145D5B84043D6C14664BA16y8n8J)»; от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; [от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2496AC410E7FF739266E72C36536F0FE86CE02E24040D4j5qFJ);

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, необходимых для осуществления должностных обязанностей по направлению деятельности отдела, управления (в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы).

Для оценки кандидатов используется бальная система. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов, за что кандидату присваивается 25 баллов.

**К собеседованию** допускаются только кандидаты, прошедшие тестирование.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 25-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

**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, управления; знания и умения в профессиональной области, соответствующей направлению деятельности отдела управления; 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 Пензенской 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 Пензенской области от 09.12.2015 № 299 «Об утверждении Служебного распорядка прокуратуры Пензенской области для федеральных государственных гражданских служащих» для гражданских служащих прокуратуры Пензенской области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы старшей группы, устанавливается нормированный 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 размере 5075 рублей;
2. месячного оклада в соответствии с присвоенным ему 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: от 60 до 90 процентов – гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;
5. ежемесячного денежного поощрения: в размере 1 должностных окладов гражданским служащим, замещающим должности старшей группы;
6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных окладов денежного содержания;
7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты 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 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.

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.