**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение гражданских служащих и граждан Российской Федерации в кадровый резерв федеральных государственных гражданских служащих прокуратуры Ульяновской области

Прокуратура Ульяновской области проводит конкурс на включение гражданских служащих и граждан Российской Федерации в кадровый резерв федеральных государственных гражданских служащих прокуратуры Ульяновской области.

**Квалификационные требования:**высшее образование, не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки (специальности) «Документоведение и архивоведение», либо «Юриспруденция» или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на специалиста, без предъявлений требований к стажу работы по специальности или стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов).

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

а) личное заявление (пишется от руки при подаче документов);

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

в) собственноручно написанная автобиография (в произвольной форме с указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество, классный чин (при наличии); число, месяц, год и место рождения; изменялась ли фамилия, имя или отчество, если да, то указать их, а также когда, где и по какой причине; гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, включая бывшие союзные республики СССР, а также указать, имелось или имеется гражданство другого государства); прохождение либо непрохождение военной службы с указанием причин; образование (когда и какие учебные заведения окончены, направление подготовки или специальность, квалификация в соответствии с записями в дипломе); перемещения по службе, причины и основания; привлечение к административной и уголовной ответственности (когда и за что); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии); государственные и ведомственные награды; близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) с указанием степени родства или свойства, фамилии, имени, отчества родственника или свойственника (при изменении фамилии, имени или отчества необходимо указать его прежние фамилию, имя, отчество), числа, месяца, года и места рождения, места работы (наименование и адрес организации) и должности, домашнего адреса (адреса регистрации, фактического проживания); привлекались ли близкие родственники к уголовной ответственности (если да, то когда и за что); близкие родственники, постоянно проживающие за границей (указать, с какого времени) или оформляющие документы для выезда на постоянное жительство в другое государство; близкие родственники, не являющиеся гражданами Российской Федерации или оформляющие гражданство иного государства; наличие паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); обеспеченность жильем, наличие в собственности жилых помещений, домашний адрес (место регистрации, фактического проживания), номер телефона; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе). В заключительной части необходимо отразить положение о том, что сообщение кандидатом о себе заведомо ложных сведений может повлечь отказ в приеме на службу (работу) в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, выразить согласие на проведение в отношении его проверочных мероприятий и обработку персональных данных, указанных в настоящей автобиографии, в целях изучения возможности приема на службу в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, а также в иных целях, связанных с последующим прохождением службы в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.);

г) копия паспорта общегражданский и его копия; (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

д) копия военного билета;

е) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

ж) 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;

з) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

и) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению (Учетная форма № 001-ГС/у), в том числе справки из психоневрологического и наркологического диспансеров;

к) копия медицинского страхового полиса;

л) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

м) копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

н) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемая кандидатом при приеме на федеральную государственную гражданскую службу в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460;

о) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые кандидатом при приеме на федеральную государственную гражданскую службу в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460;

п) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ст. 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

р) две фотографии 3,5 х 4,5 см. и две фотографии 4 х 6 см. на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка.

 Согласно должностному регламенту главный специалист отдела общего делопроизводства прокуратуры Ульяновской области обязан:

- вести делопроизводство в закрепленных структурных подразделениях аппарата прокуратуры области, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству;

- вести протоколы оперативных совещаний при руководителях закрепленных структурных подразделений;

- принимать, передавать, регистрировать телефонограммы, телетайпограммы, факсограммы;

- подготавливать и оформлять законченные делопроизводством номенклатурные дела закрепленных структурных подразделений прокуратуры области для передачи их в ведомственный архив прокуратуры области;

- составлять в установленные сроком сводки о документообороте закрепленных структурных подразделений;

- осуществлять прием, регистрацию в специализированном программном обеспечении входящей служебной корреспонденции, исходящих и внутренних документов, уголовных дел, материалов проверок, поступающих в адрес прокуратуры области, вскрывать конверты, проверять наличие вложимого, составлять акты о недовложении;

- осуществлять копирование документов согласно резолюции руководителей закрепленных структурных подразделений;

- осуществлять своевременную передачу копий документов руководителям структурных подразделений, согласно резолюции прокурора области;

- осуществлять своевременную передачу корреспонденции на исполнение и отправку;

- обеспечивать оперативное прохождение и сохранность документов;

- осуществлять регистрацию и учет надзорных (наблюдательных) производств закрепленных структурных подразделений, обеспечивать их сохранность;

- выдавать оперативным работникам закрепленных структурных подразделений гербовые номерные бланки;

- вести книгу учета поступления, прохождения уголовных дел и других дел, материалов проверок закрепленных структурных подразделений прокуратуры области;

- обеспечивать ознакомление работников закрепленных структурных подразделений прокуратуры области с приказами, распоряжениями, указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области;

- еженедельно представлять сведения о количестве обращений, находящихся на рассмотрении в закрепленных структурных подразделениях;

- выполнять иные поручения непосредственного руководителя.

  Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в прокуратуру области заявление на имя прокурора Ульяновской области (пишется при приеме документов) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Представление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

 **Начало приема документов для участия в конкурсе 30 июля 2021 года в 15.00, окончание – 19 августа 2021 года в 17.00.**

  Документы принимаются конкурсной комиссией прокуратуры Ульяновской области ежедневно с 09.00 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г. Ульяновск, ул. Железной Дивизии, д.21, тел.: 8 (8422) 33-10-18.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Второй этап конкурса предполагается провести в период с 13.09.2021 по 24.09.2021 по адресу: г. Ульяновск, ул. Железной Дивизии, д.21. Дата проведения второго этапа конкурса будет сообщена дополнительно.