Объявление
о приёме документов для участия в конкурсе
на формирование кадрового резерва должностей

Волжско-Камское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования объявляет первый этап конкурса и прием документов для участия в конкурсе на формирование кадрового резерва должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» старшей и ведущей группы должностей, категории «руководители» «ведущей» группы должностей.

Квалификационные требования для замещения должности
гражданского служащего

Для замещения должности гражданского служащего вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

Гражданский служащий должен иметь:

высшее образование (категории «руководители» ведущей группы, «специалисты» старшей и ведущей группы должностей);

стаж государственной гражданской службы или работы
по специальности, направлению подготовки, по направлению деятельности – без предъявления требования к стажу.

Гражданский служащий должен обладать следующими знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограниченной пометкой «для служебного пользования»

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования
надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений
и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков
и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей
на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма
и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе
с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы)
к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

5) знание основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при
их обработке в информационных системах.

6) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

- перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

7) знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Гражданский служащий должен обладать следующими умениями:

1) общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) основные знания и умения в области ИКТ:

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

Для замещения должности гражданского служащего
в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

Гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования   по направлению деятельности.

7.2. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановление Правительства РФ от 30.07.2004 № 400
«Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования и внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2004 г. № 370»

Положение о Волжско-Камском межрегиональном управлении Росприроднадзора, утвержденное приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 21.01.2022 №29 «Об утверждении Положения о Волжско-Камском межрегиональном управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования»

Гражданский служащий должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минприроды России, нормативные и иные правовые акты Росприроднадзора и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности;

иные профессиональные знания гражданского служащего должны включать:

порядок разработки распорядительных и организационных документов по направлению деятельности;

нормы этики и делового общения.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

разработка проектов организационных и распорядительных документов по направлению деятельности;

работа в системе электронного документооборота, используемой в Росприроднадзоре;

практическое применение нормативно-правовых актов в области федерального государственного экологического надзора.

Должностные обязанности, права и ответственность

Должностные обязанности:

Гражданский служащий исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе;

Гражданский служащий исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

В целях реализации функций, возложенных на отдел, гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные
в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права
и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Волжско-Камского межрегионального управления Росприроднадзора;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования
к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) сообщать Руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) рассматривать устные или письменные обращения граждан
и юридических лиц в части компетенции отдела;

14) участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам природоохранной деятельности;

15) участвовать в разработке отдельных разделов программ, планов, проектов нормативных правовых актов, инструктивно-методических документов в сфере компетенции отдела;

16) исполнять иные должностные обязанности по поручению руководства в рамках компетенции отдела.

Права:

Гражданский служащий имеет права, установленные
статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

В целях исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющие его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней
и нерабочих праздничных дней, а также оплачиваемых основного
и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также
на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

         6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

         7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

         8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

         9) защиту сведений о гражданском служащем;

         10) должностной рост на конкурсной основе;

         11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

         12) членство в профессиональном союзе;

         13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии
с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

         14) проведение по его заявлению служебной проверки;

         15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалования в суд их нарушения;

         16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом
о гражданской службе;

         17) государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

         18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии
с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

         19) принятие решения в соответствии с должностными обязанностями;

20) использование иных прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации и служебным контрактом.

Гражданский служащий осуществляет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными
и иными правовыми актами Росприроднадзора.

Гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оцениваются по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу в Волжско-Камское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования основаны на общих принципах законодательства о государственной гражданской службе.

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлен специальный перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу. К таким обстоятельствам относятся:

признание гражданина решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости;

отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

прекращения гражданства Российской Федерации;

наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставление установленных настоящим Федеральным законом сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением вышеперечисленных, устанавливаются федеральными законами.

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 1 февраля 2005 г. № 112, и Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, утвержденной приказом Росприроднадзора
от 1 октября 2018 № 365.

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.

Документы для участия в конкурсе представляются в межрегиональный отдел кадрового обеспечения и делопроизводства Волжско-Камского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по адресу:

1. Республика Татарстан

г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, каб. 311

Контактные телефоны: 8 (843) 200-03-31 (доб. 1029), 8 (843) 200-03-36

2. Чувашская Республика

г. Чебоксары, Московский пр., д. 3, 5 эт., каб.506

Контактные телефоны: 8 (8352) 28-76-96

3. Республика Марий Эл

г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.24а, каб. 228

Контактные телефоны: 8 (8362) 42-48-79

Документы принимаются ежедневно с 09-30 до 17-30, в пятницу до
16-30, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Срок представления документов: с 3 октября по 23 октября 2023 года (включительно).

Претенденты на замещение указанных должностей представляют на конкурс следующие документы:

личное заявление *(в случае участия во всех группах должностей каждой категории подается 3 заявления)*;

согласие на обработку персональных данных;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г.
№ 667-р, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), 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;

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 службы (работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (форма № 001-ГС/у) (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Гражданский служащий Волжско-Камского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

заявление на имя представителя нанимателя;

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

согласие на обработку персональных данных.

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