**Результаты  конкурса от 26 декабря  2022 г.**

Победителями конкурса признаны:

1. На замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

1.1. Главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

Быкадоров Роман Владимирович.

1.2. главного специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Республике Коми :

Брагина Екатерина Александровна.

1. 3. ведущего  специалиста-эксперта отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения:

Маршина Надежда Михайловна.

   2. Конкурс на замещение вакантной должности  ведущего специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Республике Коми признан несостоявшимся в связи с  неявкой  второго   кандидата  для участия в оценочных процедурах.

3. Конкурсной комиссией  принято решение о включении   в установленном порядке в кадровый резерв Межрегионального управления Росприроднадзора по Республике Коми и Ненецкому автономному округу для замещения  должностей  гражданской службы  старшей группы должностей категории «Специалисты»:

- Кирсановой Оксаны Дмитриевны;

- Нестерова Алексея Николаевича;

- Овериной Виорики Васильевны;

- Соколовой Натальи Леонидовны;

- Ушаковой Александры Васильевны.

Межрегиональное управление Росприроднадзора  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (далее – Управление) сообщает, что к участию во втором этапе конкурса допущены следующие кандидаты:

1. на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

Быкадорова Романа Владимировича;

Елькина Андрея Григорьевича;

Оверину Виорику Васильевну;

Пименову Наталью Николаевну;

Соколову Наталью Леонидовну;

Ушакову Александру Васильевну.

2. на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Республике Коми  :

Брагину Екатерину Александровну;

Нестерова Алексея Николаевича;

Оверину Виорику Васильевну;

3.                 на замещение вакантной должности ведущего  специалиста-эксперта отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения:

Кирсанову Оксану Дмитриевну;

Маршину Надежду Михайловну.

4. на замещение вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела государственного экологического надзора по Республике Коми:

Осипова Антона Владимировича;

Рожкова Александра Владимировича;

Сидорова Дмитрия Васильевича;

              Конкурс на замещение вакантной должности специалиста-эксперта отдела разрешительной деятельности  по Ненецкому автономному округу признать несостоявшимся в связи с отсутствием второго кандидата:

Второй этап будет проводиться
по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 23, каб. 510
(при себе необходимо иметь паспорт).

23 декабря 2022 г. в 09.00 состоится тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям по перечню вопросов, связанных со знанием русского языка, основ конституционного устройства и Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знания в области информационно-коммуникационных технологий, а также знаний в сфере направлений деятельности по вакантной должности.

26 декабря 2022 г. в 10.00 состоится индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии Управления.

Справочный телефон: 8 (8212) 21-44-02

Межрегиональное управление Росприроднадзора по Республике Коми и Ненецкому автономному округу  (далее – Управление) объявляет  конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы:

Старшая группа должностей категории «Специалисты»:

1. Главный специалист-эксперт межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства  - 1 единица (место прохождения службы –

 г. Сыктывкар):   (примерное денежное содержание от 40000 до 50000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере юстиции.

Виды профессиональной служебной деятельности

- деятельность в сфере экологического и природоресурсного законодательства;

- деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов;

- деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой;

- деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации полномочий и функций, возложенных на межрегиональный отдел правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства, главный специалист-эксперт обязан:

осуществлять подготовку и направление исковых заявлений и иных процессуальных документов в суды различных инстанций;

представлять интересы Управления в судах различных инстанций, а также в государственных и общественных организациях;

осуществлять правовую экспертизу, правовой анализ проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, разрабатываемых Управлением;

осуществлять подготовку предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других правовых актов Управления;

осуществлять подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Управления;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями материалов о нарушениях действующего законодательства и направление их в следственные и судебные органы;

визировать проекты правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководителю Управления;

осуществлять подготовку проектов договоров, контрактов и соглашений в пределах полномочий Управления;

осуществлять анализ и обобщение практики применения законодательства Российской Федерации;

осуществлять рассмотрение письменных обращений граждан и организаций, относящихся к компетенции отдела, и направление заявителям ответов в установленные сроки;

участвовать в рассмотрении жалоб, поступивших посредством подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности (ГИС ТОР КНД);

осуществлять, по согласованию с начальником отдела, иные действия для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

осуществлять правовое сопровождение деятельности Управления по направлениям:

федеральный государственный геологический контроль (надзор);

федеральный государственный экологический контроль (надзор);

федеральный государственный земельный контроль (надзор);

Федеральный государственный лесной контроль (надзор) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

 федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания на особо охраняемых природных территориях федерального значения, которые не находятся под управлением федеральных государственных бюджетных учреждений;

федеральный государственный контроль (надзор) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на особо охраняемых природных территориях федерального значения и в границах их охранных зон, которые не находятся под управлением федеральных государственных бюджетных учреждений;

федеральный государственный охотничий контроль (надзор) на особо охраняемых природных территориях федерального значения и в границах их охранных зон, управление которыми не осуществляется федеральными государственными бюджетными учреждениями;

федеральный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными, за исключением обращения со служебными животными, в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях);

контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти Республики Коми и Ненецкого автономного округа переданных полномочий Российской Федерации;

контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения платы за негативное воздействие на окружающую среду;

оказание государственных услуг в рамках компетенции Управления;

предъявление в установленном законодательством Российской Федерации порядке исков, в том числе о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды, о взыскании платы за негативное воздействие на окружающую среду;

осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

2. Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического  надзора       по    Республике Коми      - 1 единица   (место    прохождения    службы   - г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 40000 до 50000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Химия», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Почвоведение»,  «Агрохимия и агропочвоведение», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Биоэкология», «Инженерная защита окружающей среды», «Зоология», «Ботаника», «Биохимия», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесное дело», «Лесное хозяйство» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, главный специалист-эксперт обязан:

- осуществлять подготовку предложений по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

- осуществлять анализ и давать заключения по проектам решений, представленных руководству Управления для их принятия;

- по поручению руководства (руководителя, заместителя руководителя) отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Росприроднадзора, Управления  в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах.

           Осуществлять:

- федеральный государственный экологический контроль (надзор);

- федеральный государственный земельный контроль (надзор);

-  федеральный государственный лесной контроль (надзор) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

- федеральный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными, за исключением обращения со служебными животными, в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемым международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях);

- контроль за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти Республики Коми переданных полномочий Российской Федерации:

а) в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и предписаний об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности, должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

б) в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений и предписаний об отстранении от должности и (или) о привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе об освобождении от занимаемой должности должностных лиц, ответственных за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий;

в) за расходованием средств, предоставляемых на осуществление органами исполнительной власти Республики Коми переданных полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, не отнесенных к водным биологическим ресурсам, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

Выдавать заключения органа, осуществляющего федеральный государственный экологический контроль (надзор).

Осуществлять прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля.

Участвовать в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому контролю (надзору).

Осуществлять прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов о выполнении плана мероприятий по охране окружающей среды, а также отчетов о выполнении программы  повышения экологической эффективности.

Принимать участие в обеспечении работы функциональной подсистемы федерального государственного экологического надзора Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Рассматривать проекты планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год в рамках муниципального земельного контроля.

Принимать уведомления об утверждении проектов рекультивации земель, проектов консервации земель, уведомления о завершении работ по рекультивации земель, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Оказывать методическую и консультативную помощь органам государственной власти субъектов Российской Федерации при введении ими

Дополнительных экологических требований по охране атмосферного воздуха.

          Подготавливать и представлять в центральный аппарат Росприроднадзора мотивированные заключения о возможности:

- выдачи разрешений на добычу объектов животного и растительного мира, включая водные биологические ресурсы, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, а также на использование объектов животного и растительного мира, находящихся  на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

- осуществления пользования видами животных в целях получения разрешений (распорядительных лицензий) на оборот диких животных, принадлежащих к

видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации.

          Осуществлять  охрану водных биологических ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения.

          Обеспечивать взаимодействие с федеральными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Росприроднадзору, при осуществлении согласованных действий по реализации государственных функций, выполнению государственных работ, оказанию государственных услуг.

Проводить контрольно-надзорные мероприятия по соблюдению требований законодательства в пределах установленных полномочий с оформлением соответствующих результирующих документов: акта проверки, предписания, протокола.

Осуществлять контроль за исполнением выданных предписаний по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

Осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

Оформлять:

-           материалы проверок в соответствии с утвержденным Положением о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок в Управлении;

-           дела об административных правонарушениях в соответствии с утвержденным Регламентом Управления о порядке учета, регистрации, формирования и хранения дел об административных правонарушениях.

Готовить отчеты в рамках компетенции отдела (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, месячные, квартальные, полугодовые, годовые с   приложением пояснительной, аналитической записок в соответствии с установленными сроками.

          Предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски, в том числе о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды.

          Направлять в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации и иные государственные органы материалы о выявленных в результате мероприятий по контролю нарушениях для рассмотрения по подведомственности.

Принимать участие в выполнении работ по формированию официальной статистической информации.

Организовывать прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Выдавать удостоверения:

- общественного инспектора по охране окружающей среды;

- общественного инспектора в области обращения с животными.

Осуществлять:

- внесение сведений по результатам деятельности в информационные системы Росприроднадзора, Единый реестр контрольно-надзорных мероприятий согласно установленных сроков;

 - ведение делопроизводства в отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел отдела;

- журнала учета дел об административных правонарушениях;

- журнала учета материалов проверок;

- журнала учета исполнения выданных предписаний.

Принимать в установленном порядке меры по предупреждению, выявлению, пресечению правонарушений и условий их вызывающих (способствующих) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Ведущий специалист-эксперт отдела государственного экологического  надзора    по     Республике       Коми      - 1   единица    (место прохождения службы   - г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 35000 до 45000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Химия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Почвоведение», «Инженерная защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Лесное дело», «Лесное хозяйство», «Зоология», «Ботаника», «Биохимия», «Биоэкология» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, ведущий специалист-эксперт обязан:

Участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной Росприроднадзору сфере деятельности.

Готовить начальнику отдела предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач.

Анализировать и давать заключения по проектам решений, представленных руководству Управления для их принятия.

По поручению руководства (руководителя, заместителя руководителя) отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Росприроднадзора, Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах.

Осуществлять:

-     федеральный государственный экологический контроль (надзор);

-     государственный земельный контроль (надзор);

-     федеральный государственный лесной контроль (надзор) на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения;

-     федеральный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными, за исключением обращения со служебными животными, в части соблюдения требований к содержанию и использованию диких животных, содержащихся или используемых в условиях неволи, в том числе принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации и (или) охраняемыми международными договорами Российской Федерации (за исключением соблюдения требований к содержанию и использованию таких животных в культурно-зрелищных целях);

-     выдачу заключения органа, осуществляющего федеральный государственный экологический контроль (надзор);

-     прием граждан, своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

-     прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов об организации и о результатах осуществления производственного экологического контроля;

-     прием от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отчетов о выполнении планов мероприятий по охране окружающей среды, а также отчетов о выполнении программы повышения экологической эффективности.

Участвовать в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Рассматривать проекты планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год в рамках муниципального земельного контроля.

Принимать уведомления об утверждении проектов рекультивации земель, проектов консервации земель, уведомления о завершении работ по рекультивации земель, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Оказывать методическую и консультативную помощь органам государственной власти субъектов Российской Федерации при ведении ими дополнительных экологических требований по охране атмосферного воздуха.

Обеспечивать взаимодействие с федеральными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Росприроднадзору, при осуществлении согласованных действий по реализации государственных функций, выполнению государственных работ, оказанию государственных услуг.

Организовывать прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Принимать участие в обеспечении работы функциональной подсистемы федерального государственного экологического надзора Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Проводить контрольно-надзорные мероприятия по соблюдению требований законодательства в пределах установленных полномочий с оформлением соответствующих результирующих документов: акта проверки, предписания, протокола, постановления.

Осуществлять:

-     контроль за исполнением выданных предписаний по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

-     в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

Представлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды.

Направлять в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации и иные государственные органы материалы о выявленных в результате мероприятий по контролю нарушениях для рассмотрения по подведомственности.

Принимать участие в выполнении работ по формированию официальной статистической информации.

Производить расчет вреда, причиненного окружающей среде в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденными методиками.

Оформлять:

- материалы проверок в соответствии с утвержденным Положением о порядке формирования, учета и хранения материалов проверок в Управлении;

- дела об административных правонарушениях в соответствии с утвержденным Регламентом Управления о порядке учета, регистрации, формирования и хранения дел об административных правонарушениях.

Готовить отчеты по отделу (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, месячные, квартальные, полугодовые, годовые с приложением пояснительной, аналитической записки в соответствии с установленными сроками.

 Осуществлять:

-     внесение информации в информационные системы: Росприроднадзора ПТК «Госконтроль» и Прокуратуры Российской Федерации «Единый реестр контрольно-надзорных мероприятий» согласно установленных сроков;

-     ведение:

-     делопроизводства в отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел отдела;

-     журнала учета дел об административных правонарушениях;

-     журнала учета материалов проверок;

-     журнала учета исполнения выданных предписаний;

-     учет аварийных ситуаций, связанных с загрязнением земельных ресурсов.

Принимать в установленном порядке меры по предупреждению, выявлению, пресечению правонарушений и условий их вызывающих (способствующих) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Знать полномочия органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в установленной сфере деятельности.

Проводить свою работу во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными движениями и организациями.

4. Ведущий специалист-эксперт отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения - 1 единица (место прохождения службы   - г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 35000 до 45000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Регулирование бюджетной системы.

Вид профессиональной служебной деятельности – организация составления и обеспечение исполнения бюджетной системы Российской Федерации.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Экономика и финансы», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,  или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, ведущий специалист-эксперт обязан:

Вести бухгалтерский учёт на основе Инструкции по бухгалтерскому учёту, в рамках которого обязан обеспечить:

            а) широкое использование современных средств автоматизации учёта вычислительных работ (СЭД ПБС, 1С Предприятие, 1С Облако, Электронный бюджет, Планирование, ЕИС закупок, Берёзка, СЭД Практика);

б) полный учёт поступающих ТМЦ и основных средств, своевременное отражение в бухгалтерском учёте операций, связанных с их движением, проведение инвентаризации (в составе комиссии) и оформление ее результатов, предоставление отчетов в  статистику;

в) оформление первичной документации, проверка корректности составления предоставляемых контрагентами первичных документов (актов, счетов - фактур, УПД), также отражение в ЕИС закупок первичной документации по исполнению контрактов;

г) осуществление постановки на учет бюджетных и денежных обязательств по договорам с поставщиками и контроль за их исполнением;

д) взаимодействие с УФК по Республике Коми, Росимуществом, Росстатом, ИФНС, ФСС;

е) контроль оформления путевых листов и законность списания ГСМ;

ж) составление учётно-отчётной документации по установленным формам в соответствии с методологическими указаниями;

з) осуществление сохранности бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;

и) внесение изменений в план-график закупок на текущий финансовый год и плановые периоды;

к) ведение учета расчетов с подотчетными лицами;

л) работа с договорами, общение с поставщиками работ, услуг, участие в работе по закупкам (член комиссии), помощь в подготовке документации;

м) составление карты учета имущества, своевременное внесение данных в информационную подсистему АСУФИ (автоматизированная система учета федерального имущества);

н) выполнение иных поручений начальника отдела.

5. Специалист-эксперт отдела разрешительной деятельности по Ненецкому автономному округу      - 1   единица    (место прохождения службы   - г. Нарьян-Мар):  (примерное денежное содержание от 40000 до 50000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Биология», «Инженерная защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Техносферная безопасность», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Природоохранное обустройство территорий», «Защита окружающей среды»,  «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Природообустройство» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, специалист-эксперт обязан:

-               осуществлять в пределах своей компетенции разрешительную деятельность, включающую в себя: выдачу комплексных экологических разрешений; утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

-принимать участие в ведении государственного кадастра отходов, который включает в себя:

федеральный классификационный каталог отходов;

государственный реестр объектов размещения отходов;

банк данных об отходах и о технологиях утилизации и обезвреживания отходов различных видов;

-проводить работу по паспортизации отходов I - IV классов опасности;

-осуществлять подтверждение отнесения отходов I - V классов опасности к конкретному классу опасности;

-принимать участие в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

-предоставлять мотивированные заключения о возможности выдачи разрешений на трансграничное перемещение отходов по поручению центрального аппарата Росприроднадзора;

-осуществлять внесение сведений в ПТК «Госконтроль» и иные информационные ресурсы Росприроднадзора в рамках установленных должностных обязанностей;

-выполнять работы по формированию официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

-формировать официальную отчётность по государственным услугам и вносить информацию в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» (ГАСУ);

-осуществлять в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

-принимать участие в ведении соответствующих информационных ресурсов (журналы, реестры, базы данных) выданных разрешительных документов, лицензий в области обращения с отходами;

-обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

-готовить отчёты по отделу (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые в соответствии с установленными сроками;

-принимать участие в выполнении работ по формированию официальной информации для Государственных докладов о состоянии окружающей природной среды Ненецкого автономного округа и Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей  гражданских служащих установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности  гражданских служащих оцениваются по следующим показателям:

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе

в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Условия прохождения гражданской службы: ненормированный служебный день, служебные командировки, предоставление государственных гарантий, указанных в статьях 52,53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иных нормативно-правовых актах Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление (форма размещена на сайте Управления);

б) заполненную и подписанную анкету по [форме](https://base.garant.ru/12140330/17ba60329c8c058296925af4a2577b64/#block_1000), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (с приложением фотографии);

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

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

д) 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);

е) 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);

            ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению  (форма №001-ГС/у) с обязательной отметкой психиатра и нарколога;

з) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

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

л) справка ИФНС, подтверждающая, что кандидат не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, не является участником или учредителем коммерческих обществ, не занимается коммерческой или иной приносящей доход деятельностью;

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие идентифицировать (форма утверждена распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р);

н) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справка может быть выдана МВД  РФ как на бумажном носителе, так и  в форме электронного документа, полученного в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о) согласие на обработку персональных данных (форма размещена на сайте Управления).

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, - заявление на имя представителя нанимателя 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.

Указанные  документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном  сайте  государственной информационной системы в области государственной  службы в сети "Интернет" представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными [законодательством](https://base.garant.ru/12136354/7a58987b486424ad79b62aa427dab1df/#block_16) Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Личный приём документов осуществляется по адресу: 167984, г. Сыктывкар,                                        ул. Бабушкина, д.23, каб. 516; контактный тел. 8 (8212) 21-44-02,  e.mail: rpn11@rpn.gov.ru.

Начало  приёма документов для участия в конкурсе – в 09 ч. 00 мин.  10   ноября 2022 г., окончание – в 17 ч. 00 мин  1 декабря 2022 г.

Документы, предоставленные в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», принимаются   с 09:00 «10» ноября 2022 г. по 17:00 «1» декабря 2022 г.

            Предположительно конкурс будет проводиться  в период с 14 по 16 декабря 2022 года; о точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Документы принимаются ежедневно с 09.00 до 17.00 (понедельник-четверг), с 09.00 до 15.30 (пятница), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Условия проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия Управления оценивает представленные документы и решает вопрос о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии  с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется гражданам (гражданским служащим),  допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, написание реферата, тестирование и другое). Метод конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня можно пройти предварительный тест вне рамок конкурса. Тест для самопроверки размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», (на главной странице сайта [http://gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru/) в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность гражданской службы либо отказа   в назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

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.

**Информация о результатах конкурса**

24 июня  2022 года Межрегиональным  управлением Федеральной службы по надзору  в сфере природопользования  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу проведен конкурс на замещение вакантных  должностей   гражданской службы.

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителями конкурса признаны:

1. На замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

1.1. Главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

- Булатова Ирина Сергеевна.

1.2. Ведущего специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:

- Лютоева Анжела Ивановна.

1.3. Старшего специалиста 1 разряда отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:

- Сергеева Елена Александровна.

Конкурсной комиссией  принято решение о включении   в установленном порядке в кадровый резерв Межрегионального управления Росприроднадзора по Республике Коми и Ненецкому автономному округу для замещения  должностей  гражданской службы  старшей группы должностей:

- Гуменюк Екатерины Васильевны.

Остальным претендентам отказано в назначении на должность. Документы могут быть им возвращены по письменному заявлению, адресованному в Межрегиональное  управление Федеральной службы по надзору  в сфере природопользования  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (167984,  г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.23).

Межрегиональное управление Росприроднадзора  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (далее – Управление) сообщает, что к участию во втором этапе конкурса допущены следующие кандидаты:

2. на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

- Булатова Ирина Сергеевна;

- Игнатов Тимофей Анатольевич.

1.на замещение вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:

- Гуменюк Екатерина Васильевна;

- Лютоева Анжела Ивановна

3. на замещение вакантной должности старшего специалиста 1 разряда   отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности

- Аливанкин Дмитрий Игоревич

- Сергеева Елена Александровна.

Второй этап будет проводиться 24 июня 2022 г.
по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 23, каб. 510
(**при себе необходимо иметь паспорт**).

**24 июня 2022 г. в 09.00** состоится тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям по перечню вопросов, связанных со знанием русского языка, основ конституционного устройства и Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знания в области информационно-коммуникационных технологий, а также знаний в сфере направлений деятельности по вакантной должности.

**24 июня 2022 г. в 10.00** состоится индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии Управления.

**Справочный телефон: 8 (8212) 21-44-02, 21-48-03**

**Межрегиональное управление Росприроднадзора по Республике Коми и Ненецкому автономному округу  (далее – Управление) объявляет  конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы:**

**1. Старшая группа должностей категории «Специалисты»:**

**1.1. Главный специалист-эксперт** межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства  - 1 единица (место прохождения службы –

 г. Сыктывкар):   (примерное денежное содержание от 23000 до 28000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере юстиции.

Виды профессиональной служебной деятельности

- деятельность в сфере экологического и природоресурсного законодательства;

- деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов;

- деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой;

- деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации полномочий и функций, возложенных на межрегиональный отдел правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства, главный специалист-эксперт обязан:

осуществлять подготовку и направление исковых заявлений и иных процессуальных документов в суды различных инстанций;

представлять интересы Управления в судах различных инстанций, а также в государственных и общественных организациях;

осуществлять правовую экспертизу, правовой анализ проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, разрабатываемых Управлением;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов Управления;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Управления;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями материалов о нарушениях действующего законодательства и направление их в следственные и судебные органы;

визировать проекты правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководителю Управления;

осуществлять подготовку проектов договоров, контрактов и соглашений в пределах полномочий Управления;

осуществлять анализ и обобщение практики применения законодательства Российской Федерации;

осуществлять рассмотрение письменных обращений граждан и организаций, относящихся к компетенции отдела, и направление заявителям ответов в установленные сроки;

осуществлять, по согласованию с начальником отдела, иные действия для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

осуществлять правовое сопровождение деятельности Управления по направлениям:

геологический надзор и охрана недр;

надзор за земельными ресурсами, экологический надзор, надзор в сфере охоты, за ООПТ и разрешительной деятельности;

надзор за водными ресурсами.

государственная экологическая экспертизы и нормирование;

кадровое обеспечение;

информационно-аналитическое обеспечение;

осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

**1.2. Ведущий специалист-эксперт** отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности  - 1 единица (место прохождения службы   - г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 22000 до 27000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Химия», «Биология»,  «Промышленная экология и биотехнологии», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология», «Экология и природопользование», «Техносферная  безопасность»,  «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Инженерная защита окружающей среды», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Природообустройство» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, ведущий специалист-эксперт обязан:

по поручению руководства отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Росприроднадзора, Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах;

осуществлять в пределах своей компетенции разрешительную деятельность, включающую в себя:

установление предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов;

выдачу разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ);

выдачу комплексных экологических разрешений;

осуществлять внесение сведений в ПТК «Госконтроль» и иные информационные ресурсы Росприроднадзора в рамках установленных должностных обязанностей;

выполнять работы по формированию официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

осуществлять в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

принимать участие в ведении соответствующих информационных ресурсов (журналы, реестры, базы данных) выданных разрешительных документов, лицензий в области обращения с отходами;

обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

готовить отчёты по отделу (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые в соответствии с установленными сроками;

принимать участие в выполнении работ по формированию официальной информации для Государственных докладов о состоянии окружающей природной среды Республики Коми и Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

оказывать методическую и консультативную помощь органам государственной власти субъектов Российской Федерации при введении ими дополнительных экологических требований в установленной сфере деятельности;

знать полномочия органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в установленной сфере деятельности;

проводить свою работу во взаимодействии с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными движениями и организациями.

**2. Старшая группа  должностей  категории   «Обеспечивающие специалисты»:**

**2.1. Старший специалист-эксперт 1 разряда** отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности   -     1         единица (место прохождения службы –  г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 21000 до 25000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности –  Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

не ниже среднего профессионального образования по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности предприятий»; «экономика и бухгалтерский учет»; «химия»; «химия окружающей среды»; «биология»; «промышленная экология и биотехнологии»; «экология и природопользование»; «экология»; «техносферная безопасность»; «защита окружающей среды»; «природообустройство и водопользование»; «охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов»; «инженерная защита окружающей среды»; «комплексное использование и охрана водных ресурсов» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные  обязанности:

Старший  специалист 1 разряда обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Старший  специалист 1 разряда обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, старший специалист 1 разряда обязан:

осуществлять внесение сведений в ПТК «Госконтроль» и иные информационные ресурсы Росприроднадзора в рамках установленных должностных обязанностей;

осуществлять приём деклараций о плате за негативное воздействие на окружающую среду;

осуществлять администрирование, контроль за правильностью, полнотой и своевременностью внесения платы за негативное воздействие на окружающую среду;

осуществлять в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

готовить отчёты по отделу (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые в соответствии с установленными сроками;

знать полномочия органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в установленной сфере деятельности.

Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей  гражданских служащих установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности  гражданских служащих оцениваются по следующим показателям:

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе

в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Условия прохождения гражданской службы: ненормированный служебный день, служебные командировки, предоставление государственных гарантий, указанных в статьях 52,53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иных нормативно-правовых актах Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление (форма размещена на сайте Управления);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (с приложением фотографии);

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

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

д) 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);

е) 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);

ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению  (форма №001-ГС/у) с обязательной отметкой психиатра и нарколога;

з) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

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

л) справка ИФНС, подтверждающая, что кандидат не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, не является участником или учредителем коммерческих обществ, не занимается коммерческой или иной приносящей доход деятельностью;

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие идентифицировать (форма утверждена распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р);

н) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справка может быть выдана МВД  РФ как на бумажном носителе, так и  в форме электронного документа, полученного в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о) согласие на обработку персональных данных (форма размещена на сайте Управления).

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, - заявление на имя представителя нанимателя 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.

Указанные  документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном  сайте  государственной информационной системы в области государственной  службы в сети "Интернет" представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Личный приём документов осуществляется по адресу: 167982, г. Сыктывкар,                                        ул. Бабушкина, д.23, каб. 516; контактный тел. 8 (8212) 21-44-02,  e.mail: rpn11@rpn.gov.ru.

Начало приёма документов для участия в конкурсе – в 09 ч. 00 мин.  19 мая 2022 г., окончание – в 17 ч. 00 мин  08 июня 2022 г.

Документы, предоставленные в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», принимаются   с 09:00 «19» мая 2022 г. по 17:00 «08» июня 2022 г.

  Предположительно конкурс будет проводиться  в период с 21 по 24 июня 2022 года; о точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Документы принимаются ежедневно с 09.00 до 17.00 (понедельник-четверг), с 09.00 до 15.00 (пятница), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Условия проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия Управления оценивает представленные документы и решает вопрос о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии  с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется гражданам (гражданским служащим),  допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, написание реферата, тестирование и другое). Метод конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня можно пройти предварительный тест вне рамок конкурса. Тест для самопроверки размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», (на главной странице сайта [http://gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru/) в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность гражданской службы либо отказа   в назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

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.

**Информация о результатах конкурса**

12-13 апреля  2022 года Межрегиональным  управлением Федеральной службы по надзору  в сфере природопользования  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу проведен конкурс на замещение вакантных  должностей   гражданской службы:

- главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности):

- главного специалиста-эксперта отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения;

- старшего специалиста 1 разряда специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства.

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителями конкурса признаны:

1. На замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы

1.1. Главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:

- Марянчук Ирина Николаевна.

1.2. Главного специалиста-эксперта отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения:

- Савинова Ольга Геннадьевна.

1.3. Старшего специалиста 1 разряда  межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

- Попова Светлана Юрьевна.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства признан несостоявшимся в связи с неявкой  одного из двух кандидатов на заседание конкурсной комиссии для участия в оценочных процедурах.

Остальным претендентам отказано в назначении на должность. Документы могут быть им возвращены по письменному заявлению, адресованному в Межрегиональное  управление Федеральной службы по надзору  в сфере природопользования  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (167984,  г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.23, каб. 516).

**Межрегиональное управление Росприроднадзора по Республике Коми и Ненецкому автономному округу  (далее – Управление) объявляет  конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы:**

Межрегиональное управление Росприроднадзора  по Республике Коми и Ненецкому автономному округу (далее – Управление) сообщает, что к участию во втором этапе конкурса допущены следующие кандидаты:

1.на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности:

- Вахнину Ольгу Николаевну;

- Коюшеву Наталью Леонидовну;

- Марянчук Ирину Николаевну;

- Никулину Надежду Сергеевну;

- Яковлева Дмитрия Владиславовича.

2. на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

- Болотова Кирилла Максимовича;

- Елькина Андрея Григорьевича.

 3. на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела финансового, бухгалтерского  и административно-хозяйственного обеспечения:

- Свидзинскую Марию Сергеевну;

- Савинову Ольгу Геннадьевну.

 4. на замещение вакантной должности старшего специалиста 1 разряда   межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства:

- Костюченко Елену Андреевну;

- Попову Светлану Юрьевну;

- Сидорову Анну Андреевну.

Второй этап будет проводиться 12 и 13 апреля 2022 г.
по адресу: г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 23, каб. 510
(**при себе необходимо иметь паспорт**).

**12 апреля 2022 г. в 10.00** состоится тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям по перечню вопросов, связанных со знанием русского языка, основ конституционного устройства и Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знания в области информационно-коммуникационных технологий, а также знаний в сфере направлений деятельности Управления.

**13 апреля 2022 г. в 10.00** состоится индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии Управления.

**Справочный телефон: 8 (8212) 21-44-02, 21-48-03**

1.      Старшая группа должностей категории «Специалисты»:

1.1. Главный специалист-эксперт отдела государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности  - 1 единица (место прохождения службы   - г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 23000 до 27000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

Вид профессиональной служебной деятельности - регулирование в области охраны окружающей среды.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

Высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Химия», «Биология»,  «Промышленная экология и биотехнологии», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология», «Экология и природопользование», «Техносферная  безопасность»,  «Защита окружающей среды», «Природообустройство и водопользование», «Инженерная защита окружающей среды», «Комплексной использование и охрана водных ресурсов», «Природообустройство» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел государственной экологической экспертизы и разрешительной деятельности, главный специалист-эксперт обязан:

-          осуществлять в пределах своей компетенции разрешительную деятельность, включающую в себя: выдачу комплексных экологических разрешений; утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

-          принимать участие в ведении государственного кадастра отходов, который включает в себя:

         федеральный классификационный каталог отходов;

государственный реестр объектов размещения отходов;

банк данных об отходах и о технологиях утилизации и обезвреживания отходов различных видов;

-          проводить работу по паспортизации отходов I - IV классов опасности;

-          осуществлять подтверждение отнесения отходов I - V классов опасности к конкретному классу опасности;

-          принимать участие в ведении федерального государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;

-          предоставлять мотивированные заключения о возможности выдачи разрешений на трансграничное перемещение отходов по поручению центрального аппарата Росприроднадзора;

-          осуществлять внесение сведений в ПТК «Госконтроль» и иные информационные ресурсы Росприроднадзора в рамках установленных должностных обязанностей;

-          выполнять работы по формированию официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

-          формировать официальную отчётность по государственным услугам и вносить информацию в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» (ГАСУ);

-          осуществлять в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

-          принимать участие в ведении соответствующих информационных ресурсов (журналы, реестры, базы данных) выданных разрешительных документов, лицензий в области обращения с отходами;

-          обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

-          готовить отчёты по отделу (с учетом направлений деятельности отдела): еженедельные, ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые в соответствии с установленными сроками;

-          принимать участие в выполнении работ по формированию официальной информации для Государственных докладов о состоянии окружающей природной среды Республики Коми, Ненецкого автономного округа и Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

1.2. Главный специалист-эксперт межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства  - 1 единица (место прохождения службы –

 г. Сыктывкар):   (примерное денежное содержание от 23000 до 27000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – Управление в сфере юстиции.

Виды профессиональной служебной деятельности

- деятельность в сфере экологического и природоресурсного законодательства;

- деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов;

- деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой;

- деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации полномочий и функций, возложенных на межрегиональный отдел правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства, главный специалист-эксперт обязан:

осуществлять подготовку и направление исковых заявлений и иных процессуальных документов в суды различных инстанций;

представлять интересы Управления в судах различных инстанций, а также в государственных и общественных организациях;

осуществлять правовую экспертизу, правовой анализ проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, разрабатываемых Управлением;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов Управления;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Управления;

осуществлять подготовку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями материалов о нарушениях действующего законодательства и направление их в следственные и судебные органы;

визировать проекты правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководителю Управления;

осуществлять подготовку проектов договоров, контрактов и соглашений в пределах полномочий Управления;

осуществлять анализ и обобщение практики применения законодательства Российской Федерации;

осуществлять рассмотрение письменных обращений граждан и организаций, относящихся к компетенции отдела, и направление заявителям ответов в установленные сроки;

осуществлять, по согласованию с начальником отдела, иные действия для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

осуществлять правовое сопровождение деятельности Управления по направлениям:

геологический надзор и охрана недр;

надзор за земельными ресурсами, экологический надзор, надзор в сфере охоты, за ООПТ и разрешительной деятельности;

надзор за водными ресурсами.

государственная экологическая экспертизы и нормирование;

кадровое обеспечение;

информационно-аналитическое обеспечение;

осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

1.3. Главный специалист-эксперт отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения  - 1 единица (место прохождения службы – г. Сыктывкар):   (примерное денежное содержание от 23000 до 27000 руб.)

Область профессиональной служебной деятельности – регулирование бюджетной системы.

Вид профессиональной служебной деятельности – организация составления и исполнения федерального бюджета.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика»,  «Экономика и бухгалтерский учет», «Менеджмент» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), включая использование возможностей межведомственного документооборота, управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, применяемого в Росприроднадзоре.

Умение:

мыслить стратегически (системно);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативность (командное взаимодействие);

гибкость и готовность к изменениям;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;

систематизация и подготовка аналитического, информационного материала;

умение строить межличностные отношения;

организации личного труда и планирования служебного времени;

владения официально-деловым стилем современного русского языка;

составления и исполнения перспективных и текущих планов;

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

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

работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные обязанности:

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Главный специалист-эксперт обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на отдел финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения, главный специалист-эксперт обязан:

осуществлять ведение бухгалтерского учёта на основе Инструкции по бухгалтерскому учёту с использованием современных средств автоматизации учёта вычислительных   работ (СЭД ПБС, 1С Предприятие, 1С Облако, Электронный бюджет, Планирование, ЕИС закупок, Берёзка, ПТК- Госконтроль) ;

осуществлять администрирование поступлений платы за негативное воздействие на окружающую среду (далее-плата за НВОС), госпошлины, средств от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты; экологического сбора;

осуществлять учёт и контроль правильности и полноты осуществления   платежей в бюджет средств от административных штрафов и иных сумм в возмещение ущерба;

участвовать в принятии решения о возврате излишне уплаченных платежей;

представлять в органы казначейства поручения для возврата излишне уплаченных платежей;

уточнять невыясненные платежи в бюджеты и представлять соответствующее уведомление в органы казначейства;

представлять сведения о реквизитах, необходимых для оформления расчётных документов на внесение платы за НВОС, оплату госпошлины , денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, экологического сбора, и порядке их заполнения;

обеспечивать ежеквартальное предоставление отчётности по поступившим суммам доходов и ежемесячное представление данных органов казначейства по поступившим суммам доходов (справка о перечислении поступлений в бюджеты ф. 0531467) в Управление экономики и финансов Росприроднадзора;

ежеквартально на основании данных органов казначейства (справка о перечислении поступлений в бюджеты ф. 0531467) готовить сведения о поступлении платы за негативное воздействие в разрезе бюджетов городских и муниципальных округов;

осуществлять администрирование поступления средств от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты, ФГБУ «Печоро-Илычский государственный заповедник» и ФГБУ «Национальный парк «Югыд-ва», ФГБУ «Государственный заповедник «Ненецкий».

2.         Старшая группа  должностей  категории   «Обеспечивающие специалисты»:

2.1. Старший специалист-эксперт 1 разряда межрегионального отдела правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения      и    делопроизводства     -     1         единица (место прохождения службы –  г. Сыктывкар):  (примерное денежное содержание от 23000 до 25000 руб.)

Области профессиональной служебной деятельности –  управление в сфере юстиции; управление в сфере архивного дела и делопроизводства.

Виды профессиональной служебной деятельности - деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов; комплектование и документационное обеспечение управления.

Квалификационные требования к замещению должности:

Гражданство Российской Федерации;

К уровню профессионального образования:

не ниже среднего профессионального образования по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)): «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент»,  «Экономика», «Социология и социальная работа» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

Наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

Наличие профессионально - функциональных знаний и умений согласно должностному регламенту.

Должностные  обязанности:

Старший  специалист 1 разряда обязан исполнять обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

Старший  специалист 1 разряда обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

В целях реализации функций, возложенных на межрегиональный отдел правового, кадрового, информационно-технического обеспечения, аналитического сопровождения и делопроизводства, старший специалист 1 разряда обязан:

- формировать и направлять еженедельные, ежемесячные, квартальные и годовые отчеты по административной и судебной практике согласно установленным формам;

- формировать аналитическую информацию по направлению функций отдела для предоставления в Росприроднадзор, органы прокуратуры, главному государственному инспектору и т.д.;

- вести реестр судебных дел Управления;

- контролировать поступление судебных извещений о датах, времени и месте рассмотрения дел;

- формировать дела отдела, в том числе материалы служебных проверок и судебных дел согласно утвержденной номенклатуре;

- готовить проекты ответов на запросы, справок, информационных записок, проектов приказов, писем, докладов, презентационного материала;

- готовить проекты сопроводительных писем о направлении исполнительных документов, поступающих на принудительное исполнение судебных актов;

- вести номенклатуру дел отдела;

- готовить протоколы проведенной учебы среди инспекторского состава, сотрудников Управления;

- вести ежедневный мониторинг ФГИС ТОР КНД с функцией «Секретарь» на предмет контроля поступления жалоб в систему, загрузки судебных актов судов по результатам обжалования решений, направлению отчетной информации о результатах работы в ФГИС ТОР КНД;

- вносить информацию в программно-технологический комплекс «ПТК Госконтроль»;

- готовить проекты доверенностей на представление интересов Управления сотрудниками Управления (в суде, государственных органах и т.д.);

- составлять акты на уничтожение дел, формируемых в отделе, в соответствии с номенклатурой дел;

           - учитывать, поступающую в Управление по почтовой связи, по каналам электронной почты и фельдъегерской связи корреспонденцию;

              - своевременно регистрировать входящую корреспонденцию, доводить ее до исполнителей;

              - осуществлять работу по отправке всей корреспонденции по адресам;

              - выдавать необходимую справочную информацию по зарегистрированной входящей корреспонденции;

- исполнять поручения начальника отдела в пределах компетенции отдела.

Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей  гражданских служащих установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности  гражданских служащих оцениваются по следующим показателям:

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе

в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Условия прохождения гражданской службы: ненормированный служебный день, служебные командировки, предоставление государственных гарантий, указанных в статьях 52,53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иных нормативно-правовых актах Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по [форме](https://base.garant.ru/12140330/17ba60329c8c058296925af4a2577b64/#block_1000), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (с приложением фотографии);

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

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

д) 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);

е) 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);

            ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению  (форма №001-ГС/у) с обязательной отметкой психиатра и нарколога;

з) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

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

л) справка ИФНС, подтверждающая, что кандидат не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, не является участником или учредителем коммерческих обществ, не занимается коммерческой или иной приносящей доход деятельностью;

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие идентифицировать (форма утверждена распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р);

н) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (справка может быть выдана МВД  РФ как на бумажном носителе, так и  в форме электронного документа, полученного в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о) согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, - заявление на имя представителя нанимателя 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.

Указанные  документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном  сайте  государственной информационной системы в области государственной  службы в сети "Интернет" представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными [законодательством](https://base.garant.ru/12136354/7a58987b486424ad79b62aa427dab1df/#block_16) Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Личный приём документов осуществляется по адресу: 167982, г. Сыктывкар,                                        ул. Бабушкина, д.23, каб. 416, 413  контактные тел. 8 (8212) 21-44-02, 21-48-03,  e.mail: rpn11@rpn.gov.ru.

Начало приёма документов для участия в конкурсе –

в 09 ч. 00 мин. 16 февраля 2022 г., окончание – в 17 ч. 00 мин  09 марта 2022 г.

Документы, предоставленные в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», принимаются   с 09:00 «16» февраля 2022 г. по 24:00 «09» марта 2022 г.

            Предположительно конкурс будет проводиться  в период с 11 по 13 апреля 2022 года; о точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Документы принимаются ежедневно с 09.00 до 17.00 (понедельник-четверг), с 09.00 до 15.00 (пятница), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Условия проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия Управления оценивает представленные документы и решает вопрос о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии                   с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется гражданам (гражданским служащим),  допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, написание реферата, тестирование и другое). Метод конкурсных процедур определяется конкурсной комиссией.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня можно пройти предварительный тест вне рамок конкурса. Тест для самопроверки размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», (на главной странице сайта [http://gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru/) в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность гражданской службы либо отказа   в назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

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.