**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие сведения** | |
| Наименование государственного органа | Печорское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору |
| Наименование должности | Государственный инспектор |
| Структурное подразделение | Ухтинский территориальный отдел |
| Группа должности | Старшая |
| Категория должности | Специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | Регулирование в сфере промышленной безопасности горнорудной, угольной и металлургической промышленности |
| Расположение рабочего места | г. Ухта |
| Командировки (да / нет) | Да |
| Служебное (рабочее) время | Режим работы:  пн.- чт. с 8.30 до 17.30 (женщины), с 8.30 до 17.30 (мужчины),  пятница с 8.30 до 12.30 (женщины), с 8.30 до 17.30 (мужчины), |
| Нормированность рабочего дня | Ненормированный |
| Тип служебного контракта | Бессрочный |
| Дополнительная информация о должности | - |
| **Квалификационные требования** | |
| Требования к должности – уровень профессионального образования | Высшее образование – не ниже уровня бакалавриата |
| Специальность, направление подготовки | «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Техносферная безопасность», «Экология и природопользование», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Горное дело», «Технологии материалов», «Материаловедение и технологии материалов», «Управление качеством», «Прикладная геология», «Прикладная геодезия», «Разведка и разработка полезных ископаемых», «Физические процессы горного или нефтегазового производства», «Геология», «Картография и геоинформатика», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Боеприпасы и взрыватели», «Землеустройство и кадастры» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. |
| Стаж государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу |
| Знания и умения | Базовые знания:  - знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  - знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;  - знания в области информационно-коммуникационных технологий: —  Знания основ информационной безопасности и зашиты информации.  включая:   * порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования»; * меры по обеспечению безопасности информации при использовании общественного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей; * порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах); * основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносны^ вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; * требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств; * правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш- накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).   Знания основных положений законодательства о персональных данных. включая:  - понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;   * меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.   Знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:   * перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.   Знания основных положений законодательства об электронной подписи, включая:   * понятие и виды электронных подписей; * условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.   Общие умения:   * соблюдать этику делового общения; * планировать, рационально использовать служебное время; * коммуникативные умения; * умение совершенствовать свой профессиональный уровень; * умения в области информационно-коммуникационных технологий: * умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; * умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru); * умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; * умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и претензиями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать; * умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).   Профессиональные знания в сфере законодательства:   1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (часть 1 и 2); 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях   от 30.12.2001 № 195-ФЗ; -   1. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования" (ТР ТС 010/2011), утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823; 2. Федеральный закон от 21.07.97 № 116-ФЗ "О промышленной   безопасности опасных производственных объектов";   1. Закон Российской Федерации от 21.02.92 № 2395-1 "О недрах"; 2. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ "О техническом регулировании"; 3. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности"; 4. Федеральный закон от 21.12.94 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; 5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ "Об обязательном   страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта причинение вреда в случае аварии на опасном объекте"; ^   1. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании   отдельных видов деятельности";   1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190- ФЗ; 2. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"; 3. Положение о лицензировании деятельности, связанной с обращением взрывчатых материалов промышленного назначения, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2015 № 110; 4. Правила подготовки, рассмотрения и согласования планов и схем развития горных работ по видам полезных ископаемых, постановление Правительства Российской Федерации от 06.08.2015 № 814; 5. Правила подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утверждённые постановлением   Правительства Российской Федерации от 29.07.2015 № 770;   1. Положение о разработке планов мероприятий по локализации и   ликвидации последствий аварий на опасных производственных объектах, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от №730;   1. Требования к документационному обеспечению систем управления промышленной безопасностью, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2013 № 536; 2. Положение о лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и   химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от № 492;   1. Положение о лицензировании производства маркшейдерских работ,   утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 №257;   1. Правила представления уведомлений о начале осуществления   отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утверждённые постановлением Правительства Российской  Федерации от 16.07.2009 № 584;   1. Правила представления декларации промышленной безопасности опасных производственных объектов, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.99 № 526; 2. Правила организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.99 № 263; 3. Правила регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.98 № 1371; 4. Порядок оформления декларации промышленной безопасности опасных производственных объектов и перечень включаемых в нее сведений (РД 03-14- 2005), утверждённый приказом Ростехнадзора от 29.11.2005 № 893; 5. Требования к регистрации объектов государственного реестра опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов, утверждённые приказом Ростехнадзора от 25.11.2016 №495; 6. Требования к форме представления организацией, эксплуатирующей опасный производственный объект, сведений об организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, утверждённые приказом Ростехнадзора от 23.01.2014 № 25; 7. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности "Общие требования к обоснованию безопасности опасного производственного объекта", утверждённые приказом Ростехнадзора от 15.07.2013 № 306; 8. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности "Правила проведения экспертизы промышленной безопасности", утверждённые приказом Ростехнадзора от 14.11.2013 № 538; 9. Порядок проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения на объектах, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утверждённый приказом Ростехнадзора от 19.08.2011 №480; 10. Положение об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утверждённое приказом Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37; 11. Положение об организации обучения и проверки знаний рабочих   организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утверждённое приказом Ростехнадзора от 29.01.2007 №37; -   1. Положение о геологическом и маркшейдерском обеспечении промышленной безопасности и охраны недр" (РД 07-408-01), утверждённое постановлением Госгортехнадзора России от 22.05.2001 № 18; 2. Требования к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений твердых полезных ископаемых, ликвидацию и консервацию горных выработок и первичную переработку минерального сырья, утверждённые приказом Минприроды России от 25.06.2010 № 218; 3. Методические указания о порядке продления срока службы технических устройств, зданий и сооружений с истекшим нормативным сроком эксплуатации в горнорудной промышленности (РД 06-565-03), утверждённые постановлением Госгортехнадзора России от 05.06.2003 № 66; 4. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности "Правила безопасности при ведении горных работ и переработке тверды^ полезных ископаемых", утверждённые приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 № 599; 5. Положение о порядке выдачи разрешений на применение взрывчатых материалов промышленного назначения и проведение взрывных работ (РД 13- 537-03), утверждённое постановлением Госгортехнадзора России от 28.04.2003 № 28; 6. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности "Правила безопасности при взрывных работах", утверждённые приказом Ростехнадзора от 16.12.2013 № 605.   Иные профессиональные знания:   1. Понятие и признаки государства. 2. Понятие, цели, элементы государственного управления. 3. Типы организационных структур. 4. Понятие структуры, миссии, стратегии, целей организации. 5. Правила деловой переписки. 6. Основные направления государственной политики в области технического регулирования и стандартизации. 7. Знание нормативных правовых актов, определяющих характер и направление работы в области технического регулирования и стандартизации. 8. Общие требования промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов горнорудной и нерудной промышленности. 9. Требования технических регламентов в установленной сфере промышленной безопасности объектов горнорудной и нерудной промышленности. 10. Вопросы государственного контроля (надзора) за соблюдением требований промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов горнорудной и нерудной промышленности. 11. Вопросы маркшейдерского контроля и надзора за безопасным недропользованием. 12. Порядок подготовки материалов по делам об административных правонарушениях. 13. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях. 14. Порядок проведения технического расследования причин аварий, в том числе установление факта аварии и оформление акта технического расследования причин аварии на опасных производственных объектах горнорудной и нерудной промышленности. 15. Порядок проведения расследования несчастных случаев, происшедших при эксплуатации опасных производственных объектов горнорудной и нерудной промышленности.   Профессиональные умения:   1. Рассмотрение и анализ результатов нарушений требований промышленной безопасности, лицензионных условий и требований на опасных производственных объектах горнорудной и нерудной промышленности, за безопасным ведением работ, связанных с пользованием недрами и за маркшейдерским обеспечением горных работ. 2. Установление полноты и достоверности сведений при присвоении опасному производственному объекту горнорудной и нерудной промышленности, класса опасности. 3. Организация и проведение работ по регистрации и лицензированию объектов горнорудной и нерудной промышленности и за производство маркшейдерских работ. 4. Рассмотрение заявительных документов соискателя лицензии на предмет соблюдения лицензионных требований; организация и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 5. Участие в работе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев, а также оформление результатов проведенного расследования; подготовка ответов на обращения граждан и организаций. 6. Подготовка проектов приказов, распоряжений и уведомлений; 7. Рассмотрение результатов анализа нарушений федеральных норм и правил в области промышленной безопасности объектов горнорудной и нерудной промышленности, за безопасным ведением работ, связанных с пользованием недрами и за маркшейдерским обеспечением горных работ. 8. Участие в разработке нормативных правовых актов и руководящих документов. 9. Анализ нормативных правовых актов и подготовка соответствующих предложений по их совершенствованию; анализ и использование данных комплексной системы информатизации Ростехнадзора (КСИ Ростехнадзора).   Функциональные знания:   1. Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора). 2. Виды, назначение и технологии организации проверочных процедур. 3. Понятие единого реестра проверок, процедура его формирования. 4. Институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган. 5. Процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения. 6. Ограничения при проведении проверочных процедур. 7. Меры, принимаемые по результатам проверки. 8. Плановые (рейдовые) осмотры. 9. Основания проведения и особенности внеплановых проверок.   Функциональные умения:   1. Проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований). 2. Проведение плановых и внеплановых выездных проверок. 3. Формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий. 4. Осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов. |
| Дополнительные требования к кандидатам |  |
| **Положения должностного регламента** | |
| Краткое описание должностных обязанностей | В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ):  В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ):  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;   * исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом; * исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; * соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;   соблюдать служебный распорядок территориального органа Ростехнадзора;   * поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; * не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; * беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; * представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи; * сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства; * соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами; * сообщать начальнику отдела о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта. * соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (далее - Указ Президента № 885); * вести учет получения и использование бланков строгой отчетности «Разрешение», «Приложение к разрешению» в специальном журнале (книге) по установленным формам, а также списывать указанные бланки в случае их порчи (при ошибках при оформлении и др.) по актам, в соответствии с установленным в Управлении Порядком учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности; * хранить бланки строгой отчетности в специальном сейфе, вести ежемесячный отчет перед бухгалтерией Управления о расходовании бланков строгой отчетности и своевременно подавать заявки на пополнение их запаса с учетом их расхода, а также затрат времени на их получение из Ростехнадзора в установленном порядке, в целях предотвращения задержек в оформлении разрешений из-за отсутствия бланков.  1. В соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности:   - участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;   * по поручению руководства управления отстаивать позиции, защищать   права и законные интересы Ростехнадзора в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях,  правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечен территориальный орган Ростехнадзора;   * рассматривать устные или письменные обращения граждан и юридических лиц в соответствии с компетенцией отдела;   организовывать постоянный, качественный и эффективный государственный надзор на подконтрольных отделу предприятиях;   * готовить предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других организационно-распорядительны^ документов, изданных в Управлении, при наличии к тому оснований; * планировать свою деятельность и вести необходимый учёт (отчётность) в установленном в системе Ростехнадзора порядке; * поддерживать деловую связь, координировать свою деятельность с органами государственной власти и управления, а также другими органами государственного надзора и контроля; * непрерывно повышать свой профессиональный уровень, проявлять организованность в работе, точно и своевременно выполнять приказы, постановления, инструкции и другие нормативные и организационно­распорядительные акты Ростехнадзора, а также Приказы, Распоряжения и указания руководителя Управления;   - организовывать надзор за соблюдением условий действия лицензий, на виды деятельности, связанные с повышенной опасностью промышленных производств (объектов) и работ;  - рассматривать в установленном порядке лицензионные материалы организаций на предмет соответствия требованиям нормативных правовых актов, готовить Проекты заключений о возможности предоставления лицензии (об отказе в предоставлении лицензии);  - осуществлять работу по техническому расследованию аварий и несчастных случаев;  - осуществлять анализ достаточности принимаемых поднадзорными организациями мер по предупреждению аварий, инцидентов и производственного травматизма на опасных производственных объектах, а также контроль за их выполнением, по результатам анализа состояния дел на подконтрольных предприятиях (объектах), давать предложения по совершенствованию форм и методов надзорной деятельности;  - осуществлять надзор за соблюдением поднадзорными организациями порядка учета инцидентов на опасных производственных объектах и их анализа, а также проверку достаточности разработанных по устранению причин и предупреждению инцидентов и их выполнению в установленном порядке;   * обеспечивать проверку выполнения поднадзорными организациями установленных правил осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах; * осуществлять надзор за отнесением производств соответствующим категориям опасных производственных объектов, в том числе по признакам взрывоопасности за переводом производств из одной категории в другую; * проводить проверки состояния промышленной безопасности на поднадзорных предприятиях, объектах и в организациях; * осуществлять систематический контроль за выполнением выданных предписаний, мероприятий по результатам расследования аварий и несчастных случаев, других мероприятий (планов работ и т.д.), связанных с обеспечением безопасности на подконтрольных предприятиях и объектах; * участвовать в пределах своей компетенции и полномочий в предупреждении, выявлении и пресечении террористической деятельности; * осуществлять надзор за готовностью поднадзорных организаций к локализации и ликвидации возможных аварий на опасных производственных объектах. |
| Права | Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими нормами Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.  Гражданский служащий имеет право:   1. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности структурного подразделения, своей деятельности, предлагать варианты устранения недостатков в указанной деятельности; 2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных; 3. реализовывать иные права в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе. |
| Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей | Гражданский служащий несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:  - за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;  - за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  - за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;  - за причинение материального, имущественного ущерба; за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;  - за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;  - за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;  - за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции; за нарушение положений должностного регламента. |
| Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего | Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности Гражданского служащего:  1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного инспектора отдела оценивается 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 документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;  - количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;  - количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;  - наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;  - оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств, гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;  - своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;  - способности четко организовывать, и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;  - творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;  - способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;  - отсутствию жалоб граждан и юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;  - осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;  2. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, касающиеся проведения профилактических мероприятий оцениваются по следующим показателям:  - доля поднадзорных субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;  - доля обращений, содержащих информацию о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, по результатам которых объявлены предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;  - доля выполнения профилактических мероприятий, предусмотренных программой по профилактике рисков причинения вреда охраняемых законом ценностям. |
| **Документы** | |
| 1. Срок приема документов | 03 декабря 2020 г. – 23 декабря 2020 года (включительно) |
| 1. Место приема документов | 167000, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 67, Печорское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.  При личной подаче документов обращаться в кабинет 304. |
| Время приема документов | При личной подаче документов: с понедельника по четверг –  с 8 ч.30 мин. до 12 ч. 30 мин. и с 13 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;  в пятницу с 8 ч.30 мин. до 12 ч. 30 мин. |
| Прием документов в электронном виде | Имеется возможность подачи документов в электронном виде посредством ФГИС «Единая информационная система кадрового учета государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – единая система) (https://gossluzhba.gov.ru/) |
| Список документов | Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Печорское управление Ростехнадзора:  а) личное заявление;  б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (с приложением фотографии);  в) копию паспорта или заменяющего его документа – все страницы (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);  г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:  **заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):**  копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  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 работы (службы);  д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у) с обязательной отметкой психиатра и нарколога;  е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;  - свидетельство о постановке физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;  Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».  Справка о доходах, и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендующего на замещение вакантной должности, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk);  - 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;  - 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;  - 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).  - типовую форму согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, и иных субъектов персональных данных.  Гражданский служащий Управления, желающий, участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Управления.  Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином федеральном государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой федерального государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.  Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. |
| **Контактная информация** | |
| Контактное лицо | Седьюрова Оксана Борисовна, старший специалист 2 разряда отдела финансово-кадровой деятельности, хозяйственного и документационного обеспечения |
| Почтовый адрес | 167000, г. Сыктывкар, ул. Советская, д. 67, Печорское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.  При личной подаче документов обращаться в кабинет 304. |
| Контактная информация (телефон и адрес электронной почты) | Телефон 8 (8212) 20-62-83  Электронная почта: [kadry@pech.gosnadzor.ru](mailto:kadry@pech.gosnadzor.ru) |
| Интернет-сайт государственного органа | http://pech.gosnadzor.ru/ |
| **Дополнительная информация** | |
| Порядок проведения конкурса | Конкурс проводится в два этапа.  На первом этапе рассматриваются представленные кандидатами документы, принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса путем оценки соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям.  На втором этапе конкурса кандидаты выполняют конкурсные задания.  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 по необходимости 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, тестирование).  При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования и единый перечень вопросов. Тест содержит не более 60 вопросов. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. В случае, если кандидат ответил правильно менее чем на 70 % вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.  Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Печорского управления Ростехнадзора. |
| Сведения о методах оценки | Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур осуществляется с помощью следующих методов оценки: тестирование (по направлению профессиональной служебной деятельности, а также на знание русского языка, основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, информационно-коммуникационных технологий), собеседование. |
| Предполагаемая дата подведения итогов конкурса | 1 этап – 24 декабря 2020 года  2 этап – в период с 18 по 22 января 2021 года |
| Предварительный тест | Имеется возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатом своего профессионального уровня (Раздел тесты для самопроверки на официальном сайте единой системы https://gossluzhba.gov.ru) |