**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **Общие сведения** |
| Наименование государственного органа | Печорское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору |
| Наименование должности | Главный государственный инспектор (1 вакансия) |
| Структурное подразделение | Отдел по энергетическому надзору и надзору за гидротехническими сооружениями |
| Группа должности | Ведущая |
| Категория должности | Специалисты |
| Область профессиональной служебной деятельности | «Регулирование в сфере энергетики» |
| Расположение рабочего места  | г. Усинск |
| 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 | «Электро- и теплоэнергетика», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение», «Машиностроение», «Юриспруденция», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Приборостроение», «Техника и технология строительства», «Строительство», «Техническая физика», «Нефтегазовое дело», «Агроинженерия» 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.  |
| 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 защиты информации, включая:порядок работы со служебной информаций, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;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 вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационых 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.Основные знания и умения по применению персонального компьютера: 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).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. Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
2. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27 июня 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 854 «Об утверждении Правил оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 г. № 530 «Об утверждении Правил функционирования розничных рынков электрической энергии в переходный период реформирования электроэнергетики»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 610 «О Федеральном государственном энергетическом надзоре»;
11. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (приказ Минэнерго Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 6, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 22 января 2003 г. рег. № 4145);
12. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок, (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 115, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 2 апреля 2003 г. № 4358);
13. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации (СО 153-34.20.501-2003), утвержденные приказом Минэнерго России от 19 июня 2003 г. № 229 (зарегистрирован Минюстом России 20 июня 2003 г. № 4799);
14. Правила оценки готовности к отопительному периоду (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 24 апреля 2013 г. № 28269);
15. Правила устройства электроустановок (издания 6, 7);
16. Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минтопэнерго России от 19 февраля 2000 г. № 49 (зарегистрирован Минюстом России 16 марта 2000 г. № 2150);
17. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 903н, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 30 декабря 2020 г. рег. № 61957);
18. Правила по охране труда при эксплуатации объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок, утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2020 г. № 924н (зарегистрированы Минюстом России от 29 декабря 2020 г., рег. №61926);
19. Правила выдачи разрешений на допуск в эксплуатацию энергопринимающих установок потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства РФ от 30.01.2021 № 85;
20. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (утверждена приказом Минэнерго РФ от 30.06.2003 года за №261).

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.Профессиональные умения:1. Анализировать и рассматривать нарушения требований безопасности установленных нормативными документами в сфере энергетики, безопасности электротехнических и тепловых установок и сетей;
2. Проводить и оформлять результаты мероприятий по выдаче разрешений на допуск к эксплуатацию энергоустановок;
3. Проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
4. Оформления результатов проверок в порядке, установленном законодательством (навыки применения санкций);
5. Подготовки материалов дел об административных правонарушениях; участие в работе комиссий по расследованию технических причин аварий и несчастных случаев;
6. Анализа и рассмотрения результатов нарушений федеральных норм и правил в области безопасности электротехнических и тепловых установок и сетей; анализ нормативных правовых актов и подготовки соответствующих предложений по их совершенствованию;
7. Анализа контрольно-надзорной деятельности;
8. Анализа и рассмотрения результатов нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов;
9. Анализа и использования данных комплексной системы информатизации Ростехнадзора (КСИ Ростехнадзора).
10. Анализа и использования данных ФГИС «Единый реестр проверок»

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. Общее представление об устройстве и правилах эксплуатации электроустановок, тепловых установок, электрических станций и сетей.
9. Проблемы и перспективы развития современной электроэнергетики, сетевого хозяйства;
10. Общие принципы осуществления Федерального государственного энергетического надзора за потребителями электрической и тепловой энергии;
11. Передовой Российский и зарубежный опыт создания и эксплуатации электроустановок, тепловых установок и тепловых сетей, электрических станций и сетей;
12. Приборы учета электрической и тепловой энергии, средств измерений, их устройство, принцип действия, эксплуатация;
13. Оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике. Функции системного оператора;
14. Назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;
15. Порядок оформления результатов проверок субъектов энергетики и потребителей электрической энергии;
16. Порядок проведения расследования несчастных случаев и аварий на объектах энергетики, оформление и представление отчетной информации.

Функциональные умения:1. проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
2. проведения плановых и внеплановых выездных проверок;
3. формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
4. осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
5. предоставления информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
6. прием квалификационных экзаменов;
7. рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
8. проведение консультаций;
9. выдача разрешений, заключений, по результатам предоставления государственной услуги.
10. Функциональные знания:
11. принципами, методами, технологий и механизмами осуществления контроля (надзора);
12. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
13. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
14. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
15. процедурой организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
16. ограничения при проведении проверочных процедур;
17. меры, принимаемые по результатам проверки;
18. плановые (рейдовые) осмотры;
19. основания проведения и особенности внеплановых проверок;
20. принципам предоставления государственных услуг;
21. требованиям к предоставлению государственных услуг;
22. порядку, требованиям, этапам и принципам разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
23. правами заявителей при получении государственных услуг;
24. обязанностями государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
25. стандартами предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.
 |
| Дополнительные требования к кандидатам |  |
| **Положения должностного регламента** |
| Краткое описание должностных обязанностей | Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора 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) обязан:1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.
2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.
3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.
5. соблюдать служебный распорядок территориального органа Ростехнадзора.
6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.1. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.
2. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

10) 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.1. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами».
2. сообщать руководителю управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
3. ведение банка данных КСИ (Комплексная система информатизации) и ЕРП (Единый реестр проверок) в пределах полномочий Печорского управления Ростехнадзора.

 Соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президентом Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.08.2002, № 33, ст. 3196; 26.03.2007, № 13, ст. 1531; 20.07.2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885). 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. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора обязан осуществлять государственный контроль (надзор) за:* за соблюдением в пределах своей компетенции требований безопасности в электроэнергетике (безопасности электрических и тепловых установок и сетей кроме бытовых установок и сетей);
* за системами оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, в пределах своей компетенции;
* за соблюдением в пределах своей компетенции при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте зданий, строений, сооружений требований энергетической эффективности, требований их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;
* за соблюдением в пределах своей компетенции собственниками нежилых зданий, строений, сооружений в процессе их эксплуатации требований энергетической эффективности, предъявляемых к таким зданиям, строениям, сооружениям, требований об их оснащении приборами учета используемых энергетических ресурсов;
* за соблюдением юридическими лицами, в уставных капиталах которых доля (вклад) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования составляет более чем 50 % и (или) в отношении которых Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование имеют право прямо или косвенно распоряжаться более чем 50 % общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких юридических лиц, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными и муниципальными учреждениями, государственными компаниями, государственными корпорациями, а также юридическими лицами, имущество которых либо более чем 50 % акций или долей в уставном капитале которых принадлежит государственным корпорациям, требования о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
* за проведением обязательного энергетического обследования в установленный срок;
* за соблюдением требований технических регламентов в установленной сфере деятельности;
* за соблюдением особых условий использования земельных участков, расположенных в границах охранных зон объектов электросетевого хозяйства;
* за деятельностью электроизмерительных лабораторий в рамках действующего законодательства;
* за подготовкой энергоснабжающих предприятий и предприятий жилищно-коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (по решению правительства РФ).
* осуществление в составе комплексных рабочих групп государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, подконтрольных государственному энергетическому надзору, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации 01.02.2006 № 54.
 |
| 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
 | 04.марта 2021 г. – 24 марта 2021 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;- 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 | Школа Лариса Ивановна, старший специалист 1 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) 20-62-85, 20-62-83Электронная почта: 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 – 25 марта 2021 года2 этап – в период с 14 по 16 апреля 2021 года (о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее, чем за 15 дней до его начала). |
| 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). |