

**Объявление о конкурсе на включение в кадровый резерв  
Нижнеобского территориального управления  
Федерального агентства по рыболовству**

В соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа» Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на следующие должности:

**Отдел контроля за воспроизводством водных биоресурсов и регулирования рыболовства (г. Тюмень):**

- Главный специалист – эксперт

**Отдел организации, обеспечения деятельности (г. Тюмень):**

- Главный специалист – эксперт (специалист по закупкам)

**Отдел контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания (г. Тюмень):**

- Начальник отдела;
- Заместитель начальника отдела;
- Главный специалист - эксперт

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Тюменской области:**

- Старший государственный инспектор (Уватский, Вагайский районы);
- Государственный инспектор (Уватский, Вагайский, Сладковский, Казанский районы)

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Курганской области:**

- Государственный инспектор (г. Макушино, г. Шумиха)

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Свердловской области:**

- Начальник отдела (г. Екатеринбург);
- Заместитель начальника отдела (г. Екатеринбург);
- Старший государственный инспектор (районы и города области);
- Государственный инспектор (районы и города области);
- Старший специалист 1 разряда (г. Екатеринбург, ведение делопроизводства)

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Челябинской области:**

- Начальник отдела (г. Челябинск);
- Заместитель начальника отдела (г. Челябинск);
- Старший государственный инспектор (районы и города области);
- Государственный инспектор (районы и города области)

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по ХМАО - Югре:**

- Начальник отдела (г. Ханты – Мансийск);
- Заместитель начальника отдела (г. Ханты – Мансийск);



- Старший государственный инспектор (районы и города округа);
- Государственный инспектор (районы и города округа);
- Старший специалист 1 разряда (г. Ханты – Мансийск, ведение делопроизводства)

**Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по ЯНАО:**

- Начальник отдела (г. Салехард);
- Заместитель начальника отдела (г. Салехард);
- Старший государственный инспектор (районы и города округа);
- Государственный инспектор (районы и города округа);
- Старший специалист 1 разряда (г. Салехард)

**Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим.**

**Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:**

**Знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федерального агентства по рыболовству, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

**Навыки:** оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**Стаж:** для должностей начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного государственного инспектора - не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
для остальных должностей - без предъявления требований к стажу.

**Образование:** для должности старшего специалиста 1 разряда – профессиональное образование;  
для остальных должностей – высшее образование.

**Условия прохождения государственной службы:**



**Гражданский служащий** – гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению гражданской службы. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с актом о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за счет средств федерального бюджета.

**Государственный служащий имеет право на (краткое изложение):**

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с законодательством;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

**Основные обязанности гражданского служащего (краткое изложение):**

- 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 государственного органа;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 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;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

**Ограничения, связанные с гражданской службой (краткое изложение):**

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных законодательством сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;



10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

**Запреты, связанные с гражданской службой (краткое изложение):**

В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы;

5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц;

6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных



органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

#### **Требования к служебному поведению гражданского служащего (краткое изложение):**

Гражданский служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные законодательством для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

**Для участия в конкурсе необходимо представить в Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству следующий пакет документов:**

1. Личное заявление.



2. Анкета, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р, собственноручно заполненная и подписанная, с приложением фотографий размером 3х4.

3. Копия паспорта или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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);

5. Медицинское заключение формы 001-ГС/у об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу РФ или ее прохождению.

6. Копия военного билета или приписного свидетельства (для военнообязанных).

**Документы можно представить следующими способами:**

1. Лично по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 52 (2 этаж кабинет 3), в рабочие дни с 09-00 часов до 18-00 часов, пятница с 09-00 часов до 16-45 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 13.45);

2. Почтовым отправлением на адрес: 625016, г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 52 для Нижнеобского территориального управления Росрыболовства;

3. По электронной почте: [kadr@noturfish.ru](mailto:kadr@noturfish.ru) с пометкой «для участия в конкурсе». В данном случае, оригиналы документов необходимо будет предъявить по прибытии на второй этап конкурса;

4. По факсу: 8 (3452) 33-38-80. В данном случае, оригиналы документов необходимо будет предъявить по прибытии на второй этап конкурса;

5. По средствам государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Федеральный портал управленческих кадров [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)). В данном случае, оригиналы документов необходимо будет предъявить по прибытии на второй этап конкурса.

**Документы принимаются в течение 21 дня с момента опубликования объявления, с 04 августа 2017 г. по 24 августа 2017 г. (включительно).**

**Предполагаемые даты проведения второго этапа конкурса 20 и 21 сентября 2017 г.**

**Места и порядок проведения конкурса:**

второй этап конкурса будет проводиться очно, в форме письменного экзамена (либо тестирования) и собеседования по адресу: г. Тюмень, ул. 30 лет Победы, д. 52.

**Контактное лицо:**

Гордеева Наталья Эрнестовна, телефон (3452) 33-55-48