Амурское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв

**Приём документов: с 01 марта 2019 г. по 21 марта 2019 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вакантных должностей | Отдел обеспечения деятельности:   1. **Начальник отдела** (место дислокации г. Хабаровск); 2. **Главный специалист-эксперт** (место дислокации г. Хабаровск);   Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Амурской области:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Амурская область).   Тунгусский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Смидовичский район ЕАО п. Николаевка).   Хабаровский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации г. Хабаровск).   Хорский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, район им. Лазо).   Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Ульчскому району:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, Ульчский район, с. Богородское).   Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Николаевскому району:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, Николаевский район).   Охотский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, Охотский район, п. Охотск).   Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Комсомольскому району:   1. **Старший специалист 2 разряда** (место дислокации Хабаровский край, г. Комсомольск – на -Амуре). |
| **На включение в кадровый резерв** | |
| Наименование  должностей | Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Еврейской автономной области:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Еврейская автономная область г. Биробиджан)   Солнечный межрайонный отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны:   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, Солнечный район).   Отдел государственного контроля, надзора и рыбоохраны по Амурскому району   1. **Государственный инспектор** (место дислокации Хабаровский край, г. Амурск). |
| Группа и категория должности | Главный специалист-эксперт, Государственный инспектор - (Старшая/специалисты)  Начальник отдела (Ведущая/руководители)  Старший специалист 2 разряда (младшая/обеспечивающие специалисты) |
| Требования, к проф. образованию, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности | **Главный специалист-эксперт:**  Наличие высшего образования без предъявления требований к специальности (направлению подготовки) при наличии дополнительного профессионального образования в сфере закупок или наличие высшего образования в сфере закупок, без предъявления требований к стажу или опыту работы по специальности.  **Начальник отдела:**  Наличие высшего образования без предъявления требований к специальности (направлению подготовки) при наличии дополнительного профессионального образования в сфере закупок или наличие высшего образования в сфере закупок, без предъявления требований к стажу или опыту работы по специальности.  **Государственный инспектор -**  Наличие высшего образования без предъявления требований к специальности (направлению подготовки) и стажу.  **Старший специалист 2 разряда:**  Наличие профессионального образования без предъявления требований к специальности (направлению подготовки) и стажу. |
| Краткое описание должностных обязанностей | **Главный специалист-эксперт:**  в пределах своих полномочий организация закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд управления в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; размещение необходимой информации о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд управления в единой информационной системе в сфере закупок (предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"); подготовка, размещение в ЕИС и представление в Федеральное агентство по рыболовству необходимой отчётности о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд управления.  **Начальник отдела**   * организация и общее руководство работой отдела: планирование работы отдела, обеспечение исполнения функций и задач (полномочий), возложенных на отдел; обеспечение своевременного и качественного выполнения задач, возложенных на отдел, эффективность его деятельности, полноту и качество разрабатываемых документов; координирование действий должностных лиц отдела; распределение обязанностей между сотрудниками отдела; контроль за надлежащим исполнением должностных обязанностей сотрудников отдела, за своевременным и надлежащим исполнением указаний, распоряжений и приказов руководства, документов в соответствии с резолюциями руководства, а также поступающих в отдел документов; координировать и согласовывать деятельность отдела с деятельностью других структурных подразделений и отделов Управления; * обеспечивать постоянную эксплуатационную готовность транспортных средств к выходу в рейд, их эффективное использование, правильную эксплуатацию и ремонт, следить за исправным состоянием технических средств - автомобильной техники, судов (катеров) и соблюдением водителями, экипажами судов (катеров) правил и инструкций по их эксплуатации, проводить осмотры технических средств на предмет поломок, разрабатывать предложения по устранению обнаруженных конструктивных недостатков, составлять планы ремонта автомобильной техники, судов (катеров), контролировать ход ремонта, производимого соответствующими организациями; * организовывать учёт, отчётность, хранение и правильную эксплуатацию (использование) технических, специальных и материальных средств в Управлении, принимать меры по предотвращению их утраты, порчи и хищения, обеспечивать хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние помещений, в котором расположено Управление в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности, осуществлять контроль за исправностью систем отопления, вентиляции, освещения, создания условий для эффективной работы сотрудников, принимать участие в разработке планов, смет текущих и капитальных ремонтов помещений Управления, осуществлять контроль за качеством выполнения ремонтных работ. * организация оформления необходимых материалов для заключения договоров на оказание услуг, получение необходимых хозяйственных и канцелярских материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими Управления, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности; * организация закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Управления, в соответствии с нормативными актами о контрактной системе.   **Государственный инспектор**   * Осуществление государственной охраны водных биологических ресурсов РФ и среды их обитания на подконтрольной Управлению территории; * Осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением юридическими лицами и гражданами законодательства РФ о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов и иного природоохранного законодательства; * Составление протоколов об административных правонарушениях и других процессуальных документов; * Осуществление контроля за соблюдением добычи (вылова) водных биологических ресурсов по выделенным объемам квот; * Осуществление контроля за соблюдением условий выданных разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.   **Старший специалист 2 разряда**   * осуществление приёма и регистрации корреспонденции, поступающей в отдел; ведение учета прохождения документов, осуществление контроля за их исполнением, выдача необходимых справок по зарегистрированным документам, ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирование и хранение документов текущего архива, подготовка и сдача в архив документальных материалов, законченных делопроизводством, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив. * организация и проведение массово-разъяснительной работы по вопросам охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания и регулированию их промысла; подготовка периодических отчетов статистической и иной информации по своей деятельности. |
| Государственные гарантии на гражданской службе | Статьи 52, 53 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе гарантии, установленные ТК РФ. |
| Время и место приема документов | Понедельник – Четверг с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. Пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин. Перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин. по адресу: г. Хабаровск, ул. Ленина 4 «Дом радио» 7 этаж каб. 702. Электронная почта: [kadr-atu@mail.ru](mailto:kadr-atu@mail.ru) **Контактный телефон: 8(4212) 45-24-02, 45-08-01.** |
| Предполагаемая дата проведения конкурса | **15.04. 2019** по адресу г. Хабаровск, ул. Ленина 4 «Дом радио» 7 этаж каб. 709. |
| Дополнительная информация | Размещена на сайте Амурского ТУ Росрыболовства <http://atu-fishcom.ru> в разделе Государственная служба/объявления о конкурсах, а также на Федеральном портале управленческих кадров <http://gossluzhba.gov.ru> |