**Объявление**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения старшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы Забайкальского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору**

1. Забайкальское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения старшей группы должностей ведущего специалиста-эксперта отдела документационного и информационного обеспечения (место работы г. Чита)

2.1. К претенденту на включение в кадровый резерв для замещения старшей группы должностей ведущего специалиста-эксперта отдела документационного и информационного обеспечения (место работы г. Чита), область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации, обеспечение деятельности государственного органа, предъявляются следующие квалификационные требования:

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.2.2. Для замещения должности ведущего специалиста - эксперта требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы без предъявления требований к стажу.

2.2.3. Базовые знания:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного 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 вредоносныевложения 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).

4) знание основных положений законодательства о персональных данных, включая понятие персональных данных, принципы и условия их обработки и меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

5) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

6) знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая понятие и виды электронных подписей и условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.2.4. Базовые умения:

- соблюдения этики делового общения;

- планирования и рационального использования рабочего времени;

- коммуникативные умения;

- совершенствования своего профессионального уровня;

- в области информационно-коммуникационных технологий:

- умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в т.ч. 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 презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста эксперта должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки:

**к магистрам:** направления подготовки укрупнённых групп направлений подготовки «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные и информационные технологии», «Информационная безопасность» [[1]](#footnote-1), направления подготовки «Информационные технологии», «Прикладная математика и информатика», «Информационные системы» [[2]](#footnote-2).

**к специалистам:** Специальности укрупненной группы специальностей «Информационная безопасность» [[3]](#footnote-3), специальности «Организация и технология защиты информации», «Комплексная защита объектов информации», «Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем», «Противодействие техническим разведкам», «Автоматизированные системы обработки информации и управления», «Системы автоматизированного проектирования», «Моделирование и исследование операций в организационно-технических системах», «Прикладная математика и информатика», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем» [[4]](#footnote-4).

Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 1000 часов.

2.3.2. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущий специалист – эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Ст.13.12, 13.13, 13.14.);
2. Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
3. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
4. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
5. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
7. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
8. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. N 85-ФЗ «Об участии в международном информационном обмене»;
9. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;
12. Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
13. Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (вместе с «Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства Российской Федерации в сети Интернет»);
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;
18. Окинавская Хартия глобального информационного общества (принята на Саммите глав государств «Большой восьмерки» 22 июля 2000 г., Окинава, Япония);
19. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 г. № Пр-212);
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2002 г. № 65 «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002 - 2010 годы)»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;
22. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 октября 2009 года № 1555-р «О плане перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде федеральными органами исполнительной власти»;
23. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. №1088 «Об утверждении положения «О единой вертикально интегрированной государственной автоматизированной системе управления»;
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»
26. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 2299 «План перехода федеральных органов исполнительной власти и федеральных бюджетных учреждений на использование свободного программного обеспечения на 2011 – 2015 годы»;
27. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 марта 2011 года № 442-р «Об утверждении перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде»;
28. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 654-р «О базовых государственных информационных ресурсах»;
29. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
31. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2011 года № 613 «О разработке, подключении и функционировании федеральных электронных приложений, за исключением электронного банковского приложения»;
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 976 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи»;
33. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;
34. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
35. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
36. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
37. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)»;
38. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 мая 2014 г. № 793-р «О Концепции методологии систематизации и кодирования информации, совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов»;
39. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1222 «О дальнейшем развитии единой системы межведомственного электронного взаимодействия»;
40. Приказ ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;
41. Приказ Минкомсвязи России от 27 декабря 2010 года № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия»
42. Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
43. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
44. Приказ Минкомсвязи России от 1 июля 2013 г. № 153 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации»;
45. Письмо Минэкономразвития России от 24 марта 2011 года № 5452-ОФ/Д09 «О мероприятиях, направленных на обеспечение межведомственного электронного взаимодействия».

2.3.3. Иные профессиональные знания Ведущего специалиста-эксперта включают:

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

- принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

- порядок организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

- знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по темам: «Информационные системы и технологии», «Управление проектами»;

- понимание базовых информационных ресурсов

- информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данные;

- современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

- понятие системы связи;

- методы информационного обеспечения;

- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- понятие защита информации. Противодействие иностранным техническим разведкам;

- порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении;

- программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

- система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;

- методы и средства получения, обработки и передачи информации;

- порядок разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;

- понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи.

2.3.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

- защита от несанкционированного доступа к информации;

- определение потребности в технических средствах защиты;

- перевод информации в единый формат;

- проведения аттестационных мероприятий объекта информации;

- выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;

- расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;

- установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;

- проведение специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ.

- мониторинг сети, выявление ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.

2.3.5. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

- технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

- средства ведения классификаторов и каталогов;

- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VP№-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);

- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

- порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;

- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

2.3.6. Гражданский служащий, замещающий должность Ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;

- осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов;

- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;

- определение неисправности принтера, ксерокса, монитора;

- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

- подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ;

- проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Ведущий специалист-эксперт обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

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;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

сообщать начальнику отдела и руководителю управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885).3.4. ведущий специалист - эксперт обязан:

1) выполнять техническую и методическую поддержку пользователей персональных компьютеров и локальных вычислительных сетей Забайкальского Управления;

2) выполнять конфигурирование и дальнейшее сопровождение программного и аппаратного серверного обеспечения Управления;

3) внедрять подсистемы КСИ (Комплексной системы информатизации Ростехнадзора) в Забайкальском Управлении;

4) обеспечивать резервное копирование информационных ресурсов;

5) выполнять работы по обеспечению комплексной защиты информации в информационной системе Забайкальского управления;

6) готовить отчетную документацию в области информационных технологий в соответствии с письмами, приказами, распоряжениями Центрального аппарата и Забайкальского Управления;

7) гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;

8) Готовить предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач.

**IV. Права**

4.1. Ведущий специалист-эксперт имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- 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;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединениями иные организации;

- 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;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

- иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Ростехнадзора и служебным контрактом.

**V. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист - экспертнесет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

- за не сохранение государственной тайны, а также 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 иных 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 настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений, соотношение количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- 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;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

- отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействия) гражданского служащего, качество оказания государственных услуг.

**Условия прохождения гражданской службы**

Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

В соответствии со статьей 50 Федерального закона и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» месячный оклад государственного гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы составляет 4374 руб., ежемесячное денежное поощрение 1 оклад, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы 60-90 %, а также иные выплаты, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий в среднем 25% оклада месячного денежного содержания.

минимальный размер денежного содержания составляет:

20000 руб/мес. (без учета премий за выполнение особо важных и сложных заданий);

22000 руб/мес. (с учетом минимального размера премии за выполнение особо важных и средних заданий за месяц).

**Прием документов осуществляется по адресу:** г. Чита, ул. Тимирязева, 27А, каб.304

Начало приема документов для участия в конкурсе

«**17» июля 2019 г.,**

**Окончание «06» августа 2019 г.**

**Документы принимаются ежедневно с 08.00 до 17.00, в пятницу до 16.00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, Более подробную информацию о конкурсе можно узнать по телефону (3022) 99-56-00 доб.129**

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – **26 августа 2019 г.**

Место проведения: **г. Чита, ул. Тимирязева, 27А, учебный класс.**

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

**Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением двух фотографий (4 х 6);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н);

е) типовая форма согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, и иных субъектов персональных данных;

ё) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи (супруг (супруга) и несовершеннолетние дети) в соответствии с Указом Президента № 460 от 23.06.2014 г;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу в соответствии со ст.20.2 Федерального закона 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

Дополнительные документы:

а) копия военного билета;

б) копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

в) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

г) копия полиса ОМС;

д) копия свидетельства о заключении брака;

е) копия свидетельства о рождении (несовершеннолетних) детей.

Гражданскому служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе, обеспечивает кадровая служба государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы.

**Условия проведения конкурса**

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. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежат проверке.

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

Конкурс проводится в два этапа. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и в сети "Интернет".

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя Забайкальского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в течение трех лет со дня завершения конкурса.

**В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:**

- тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований));

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 90 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 80 - 89% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 70 - 79% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0 - 69% вопросов;

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.

- индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований профессиональных достижениях, и иным вопросам).

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-бальной системе.

Посредством указанных методов оценки кроме оценки граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты) на соответствие квалификационным требованиям, будут оцениваться также такие их профессиональные и личностные качества, как:

- стратегическое мышление;

- командное взаимодействие;

- персональная эффективность;

- гибкость и готовность к изменениям.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных по результатам тестирования.

Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.

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

С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: https://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», или на официальном сайте Минтруда России по адресу: https://rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy. Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного тестирования не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

Претендент на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1. Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 года № 276-ст. [↑](#footnote-ref-2)
3. Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 года № 276-ст. [↑](#footnote-ref-4)