**Приморское территориальное управление**

**Федерального агентства по рыболовству**

**объявляет конкурс на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы Российской Федерации:**

**Отдел организации государственного контролю, надзора,**

**охраны водных биоресурсов и среды их обитания**

**1. Наименование вакантной должности**

Заместитель начальника отдела – 1 вакансия

**2. Квалификационные требования**

1.  Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование.

2. Для замещения должности заместителя начальника отдела требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, не предъявляются.

3.  Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

4. Для замещения должности заместителя начальника отдела не требуется соответствие квалификационным требованиям к специальности.

5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации;

4) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

7) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) Постановления Правительства РФ от 25.06.2021 № 996 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов»;

9) Приказа Министерства сельского хозяйства РФ от 06.05.2022 № 285 «Об утверждении правил рыболовства для Дальневосточного рыбохозяйственного бассейна»;

10) Приказа Федерального агентства по Рыболовству от 25.02.2020 № 94 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по осуществлению государственного надзора за торговым мореплаванием в части обеспечения безопасности плавания судов промыслового флота в районах промысла при осуществлении рыболовства»;

11) Приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28.04.2015 № 166 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 08.10.2012 № 1023 «О реализации положений главы IX Приложения к Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международного Кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращения загрязнения»;

12) Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

13) Федерального закона от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

14) Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию»;

15) Указа Президента Российской Федерации от 11.02.2006 № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

16) Постановления Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

 17) Иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Федерального агентства по рыболовству.

6. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела включают:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области развития рыбного хозяйства;

2) основные принципы государственного управления водными биоресурсами;

3) Положение об Управлении;

4) Служебный распорядок Управления;

5) структуру и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

6) передовой опыт в области государственного управления, организации служебной деятельности и охраны труда;

7) порядок работы со служебной информацией, в том числе со сведениями, составляющими государственную тайну;

8) формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

9) правила деловой этики;

10) основы делопроизводства.

7. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) организации и обеспечения выполнения задач;

3) квалифицированного планирования работы;

4) ведения деловых переговоров;

5) публичного выступления;

6) анализа и прогнозирования;

7) делового письма;

8) организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями в субъектах Российской Федерации;

9) эффективного планирования рабочего времени;

10) владения компьютерной и другой оргтехникой;

11) владения необходимым программным обеспечением;

12) систематического повышения своей квалификации;

13) эффективного сотрудничества с коллегами;

14) систематизации информации;

15) работы со служебными документами.

 8. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

4) предварительная проверка жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

6) ограничения при проведении проверочных процедур;

7) меры, принимаемые по результатам проверки;

8) плановые (рейдовые) осмотры;

9 основания проведения и особенности внеплановых проверок;

10) порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

11) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

9. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) грамотного учета мнения коллег;

2) делегирования полномочий подчиненным;

3) адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

4) квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

5) работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) приема и согласования документации, заявлений;

7) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

8) проведения консультаций.

9) проведение внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

10) проведение внеплановых выездных проверок;

11) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

12) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**3. Должностные права, обязанности**

**и ответственность гражданского служащего**

Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 13, 14 16. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 Гражданский служащий имеет право:

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

на 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;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

на 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;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

на профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами; на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

на медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

 Гражданский служащий обязан:

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 государственного органа;

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 в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

На гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

соблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

не нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»;

внесение Руководителю Управления предложений по установлению оптимальных путей и методов реализации служебных задач в рамках своей компетенции;

выполнение поручений Руководителя Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

 участие в координации и контроль работы отдела, дача поручений работникам отдела и контроль их исполнения;

организация и проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди подчиненных работников;

соблюдение регламентного срока реализации требований Постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (ФГИС ДО) в целях повышения качества и доступности предоставляемых Управлением государственных услуг в электронном виде;

рассматривать в Управлении материалы жалоб, принимать решения по ходатайствам, продлевать сроки рассмотрения жалоб, готовить проекты решений по жалобам, в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (вместе с «Положением о государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»);

участие в разработке, при необходимости совместно с другими структурными подразделениями Управления, документов правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

участие в разработке предложений по совершенствованию организации работы Управления;

участие в обобщение совместно с другими структурными подразделениями Управления практики применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, разработка предложения по его совершенствованию и направление их на рассмотрение Руководителя Управления для последующего направления в Росрыболовство;

участие в организации и разработке самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Управления информационных и методических документов по вопросам применения законодательства в сфере деятельности Управления;

представление в установленном порядке интересов Управления в государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, органах прокуратуры, учреждениях и организациях всех форм собственности при рассмотрении правовых вопросов;

организация, в пределах своих полномочий и в установленном порядке, контроля за осуществлением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им в соответствии с Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» полномочий в сфере охраны, воспроизводства, использования водных биологических ресурсов и среды их обитания;

сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольно - надзорной деятельности в районе осуществления полномочий. Передача, по согласованию с Руководителем Управления, по установленным формам во Владивостокскую межрайонную природоохранную прокуратуру, прокуратуру Приморского края информации о контрольно – надзорной деятельности Управления;

производство по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

выдача предписаний юридическим лицам и гражданам об устранении нарушений правил и норм в установленной сфере деятельности;

проверка у юридических лиц и граждан документов, разрешающих осуществлять пользование объектами, отнесенными к водным биологическим ресурсам;

подготовка предложений для установления ограничений рыболовства в случаях, предусмотренных законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

выдача юридическим и физическим лицам разъяснений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

запрос и получение в установленном порядке сведений, необходимых для принятия решений в установленной сфере деятельности отдела;

привлечение в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, научных и иных организаций, ученых и специалистов;

организация проведения необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применение в установленной сфере деятельности отдела мер, направленных на недопущение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в этой сфере и/или ликвидацию последствий таких нарушений;

организация подготовки, согласования и утверждения Руководителем Управления Планов взаимодействия, Соглашений по охране водных биологических ресурсов и среды их обитания с другими федеральными органами исполнительной власти, расположенными на территории Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края;

запрос в установленном порядке материалов, экономико-статистических данных и иной информации, необходимую для реализации своих полномочий, а также сведения о принятых решениях;

реализация полномочий по выполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора за торговым мореплаванием в части обеспечения безопасности плавания судов рыбопромыслового флота в районах промысла при осуществлении рыболовства;

сбор, анализ и доклад информации по вопросам выполнения порядка оформления государственными контрольными органами судов рыбопромыслового флота и продукции морского промысла в морских портах Приморского края;

взаимодействие с должностными лицами государственных органов, осуществляющих оформление и государственный контроль в отношении судов рыбопромыслового флота и продукции морского промысла, а также с портовыми властями;

участие в организации, подготовке и представление необходимых материалов в арбитражные суды и суды общей юрисдикции;

участие в организации и подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий, предъявленных Управлению;

участие в организации и информирование работников Управления об изменениях действующего законодательства, относящегося к сфере деятельности Управления;

участие в организации рассмотрения и подготовки документов по предложениям, заявлениям и жалобам граждан и юридических лиц, поступающих в Управление, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

участие в проведении учебных и учебно-практических мероприятий по мобилизационной подготовке с должностными лицами и сотрудниками Управления;

участие в работе группы контроля Управления при проведении мероприятий по мобилизационной подготовке;

участие в организации в установленном порядке работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

 выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах компетенции отдела.

 Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

 Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 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 федеральными законами.

**4. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; количеству подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов; количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам; способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу; оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности, или иных показателей; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям: отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**5. Условия прохождения гражданской службы**

5.1. Служебный контракт на неопределенный срок.

5.2. Испытание в порядке, установленном статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.3. Пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала службы – 9.00 часов, время окончания службы с понедельника по четверг - 18.00 часов, в пятницу – 16.45 часов. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 13.45 часов.

 Наличие командировок-10%

5.4. Размер денежного содержания 40 - 60 тыс. руб. в зависимости от выслуги на государственной службе, наличия чина государственной гражданской службы Российской Федерации.