**Западно-Балтийское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству объявляет о проведении открытого конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации:**

Перечень должностей **на замещение вакантных должностей** государственной гражданской службы Западно-Балтийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству:

1. В Отдел организации рыболовства, согласования размещения объектов хозяйственной деятельности и надзора за воспроизводством водных биологических ресурсов:

**начальник отдела – 1;**

2. В Калининградский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания: **государственный инспектор — 2;**

3. В Куршский межрайонный отдел государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания: **государственный инспектор — 1;**

4. В Отдел финансово-экономической работы и обеспечения деятельности:

**главный специалист – эксперт – 1.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

**Квалификационные требования:**

* **Знания:** Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Федерального закона от 27.07.2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 20.12.2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов в рамках компетенции отдела, 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.
* **Требования к образованию и стажу работы:**

**Государственный инспектор** Калининградского и Куршского межрайонных отделов государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания:

- высшее профессиональное образование

**Квалификационные требования:** для должности государственного инспектора требования к стажу устанавливаются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

**Знания**: государственного языка Российской Федерации (русского языка); 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»; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации; методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.

**Умения:** мыслить системно; планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; коммуникативные умения.

**Должностные обязанности:** гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора обязан:

Исполнять обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Участвовать в разработке технического, экономического организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной Управлению сфере деятельности.

Вносить руководству Управления предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации служебных задач в рамках своей компетенции.

По поручению руководителя Управления: отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечено Управление; рассматривать устные и (или) письменные обращения граждан, юридических лиц в части своей компетенции в установленные действующим законодательством сроки; своевременно подготавливать сведения по запросам контролирующих ведомств, налоговых органов, прокуратуры и др. в установленной отделу сфере деятельности; готовить проекты нормативных документов в сфере компетенции отдела.

В целях реализации возложенных на отдел задач и функций и в соответствии с приказами, заданиями, распоряжениями, указаниями и поручениями начальника отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника отдела, и руководства Управления осуществлять федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов на основании Положения об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 1394, а также контроль и надзор за: исполнением органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами действующего законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в сфере компетенции отдела; соблюдением юридическими лицами и гражданами правил промышленного, любительского и спортивного рыболовства, рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, в целях рыбоводства и акклиматизации, в учебно-просветительских целях; соответствием вылова (добычи) водных биоресурсов выделенным объемам квот и общедопустимым уловам (ОДУ);соблюдением условий, выданных лицензий (разрешений) на проведение работ в сфере компетенции отдела; соблюдением установленных сроков промысла, добычи и других ограничений по периодам, районам и участкам лова; использованием рыбопромысловых участков и соблюдением договоров об их закреплении; выполнением юридическими лицами и гражданами условий согласования проектных решений по производству работ на водных объектах; соблюдением и исполнением государственными служащими отдела требований законодательства Российской Федерации в закрепленной за отделом сфере деятельности; выполнением юридическими лицами и гражданами обязательных требований законодательства Российской Федерации при комплексном использовании водных объектов рыбохозяйственного значения, в том числе при планировании и проведении различных видов хозяйственной и иной деятельности; воспроизводством, акклиматизацией и переселением водных биоресурсов, их содержанием и разведением в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания; выполнением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами, в сфере охраны, воспроизводства и использования водных биоресурсов и среды их обитания.

Разрабатывать и вносить предложения по управлению и рациональному использованию водных биоресурсов.

Участвовать в подготовке проектов нормативных документов в сфере компетенции отдела.

По поручению руководства Управления и начальника отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника отдела, участвовать в составлении и реализации планов совместных мероприятий в сфере государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов с органами исполнительной власти, в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам компетенции отдела.

Участвовать в: осуществлении мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в сфере охраны, воспроизводства и пользования водных биоресурсов и среды их обитания, проведении среди населения профилактической и разъяснительной работы; сборе, обобщении и анализе информации по результатам контроля, надзора и охраны водных биоресурсов в сфере компетенции отдела, представлении указанной информации руководству отдела и Управления в установленные сроки по установленной форме; ведении реестров служебной документации в установленной отделу сфере деятельности; ведении учета выявленных административных правонарушений и представлении сведений по установленным формам отчетности; подготовке сведений по запросам контролирующих ведомств, налоговых органов, прокуратуры и др. в установленной отделу сфере деятельности; подготовке проектов организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, инструкций и др.) в установленной отделу сфере деятельности; формировании перечня мероприятий для включения в план работы отдела и Управления; подготовке отчетов и сведений об итогах работы отдела.

Знать и грамотно применять на практике законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области рыболовства, сохранения водных биоресурсов и среды их обитания, приказы, распоряжения и инструкции Федерального агентства по рыболовству и Управления по вопросам контроля, надзора, охраны воспроизводства водных биоресурсов и среды их обитания, регулирования рыболовства в сфере компетенции отдела.

Знать состав и режим подконтрольных водных объектов, состояние водных биоресурсов, условия их воспроизводства, места нереста и зимние залегания, характер рыболовства, применяемые способы и орудия лова, наличие факторов, влияющих на режим водных объектов, а также располагать иными данными, необходимыми для выполнения своих служебных обязанностей.

При нахождении в рыбоохранных рейдах по требованию должностных лиц оперативного отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов предъявлять для проверки документы, материалы, водные биоресурсы, орудия и предметы совершения административного правонарушения, изъятые в ходе проведения рыбоохранного рейда.

Качественно и грамотно составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и выносить по ним постановления.

Соблюдать установленные требования по учету, хранению и применению служебного огнестрельного оружия и специальных средств.

Применять предусмотренные законодательством меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушениями юридическими лицами и гражданами обязательных требований в сфере компетенции отдела, с целью недопущения и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации в установленной отделу сфере деятельности.

Вести строгий учет и обеспечивать сохранность бланков протоколов об административных правонарушениях.

Обеспечивать сохранность и своевременную сдачу изъятых у нарушителей орудий лова, транспортных и плавсредств, водных биоресурсов, других предметов, имеющих отношение к незаконной добыче (вылову) водных биоресурсов.

Привлекать к административной ответственности лиц, нарушивших законодательство Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также требовать и получать от указанных лиц объяснения по поводу нарушения ими законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в сфере компетенции отдела.

В установленном порядке осуществлять подготовку запросов в структурные подразделения Управления, подведомственные Федеральному агентству по рыболовству организации, расположенные в зоне ответственности Управления, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, необходимых для принятия решений в установленной отделу сфере деятельности.

Оформлять и подписывать служебные документы в пределах своей компетенции, качественно и своевременно оформлять служебную документацию по направлению деятельности отдела.

При назначении старшим (ответственным) группы (комиссии) осуществлять руководство этой группой (комиссией) по выполнению поставленных перед ней задач.

Соблюдать при исполнении служебных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

Проявлять корректность в обращении с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления.

Соблюдать требования техники безопасности при использовании служебных транспортных и плавсредств, правил пожарной безопасности и контролировать их соблюдение сотрудниками отдела.

При исполнении служебных обязанностей находиться в форменной одежде, а при направлении в рейды (служебные командировки) – в специальной одежде.

При убытии в отпуск либо нахождении в длительных (более пяти суток) днях отдыха сдавать служебное удостоверение и жетон рыбоохраны начальнику отдела, его заместителю или иному должностному лицу, замещающему начальника отдела.

Незамедлительно сообщать начальнику отдела, а в его отсутствие – заместителю начальника отдела или иному должностному лицу, замещающему начальника отдела, обо всех случаях невыхода на работу (в том числе и по причине временной нетрудоспособности) и иных обстоятельствах, препятствующих исполнению служебных обязанностей.

Сообщение о возникновении указанных выше обстоятельств может быть передано устно, по телефону, письменно или через других работников Управления, обязанных передать такое сообщение по подчиненности.

Исполнять отдельные поручения, указания начальника отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника отдела, заместителя руководителя Управления, который координирует и контролирует деятельность отдела согласно приказу о распределении обязанностей между руководством Управления, руководителя Управления.

Сохранять конфиденциальность служебной информации, соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства, правила делового общения и нормы служебного этикета.

Постоянно быть в курсе изменений действующего законодательства и своевременно использовать эти сведения в своей деятельности.

**Права:** гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора имеет право на:

Обеспечение форменной и специальной одеждой, служебным оружием, специальными и техническими средствами, а также надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Ведение служебной переписки с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, подведомственными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Получение поступающих в Управление правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Привлечение Управлением на договорной основе предприятий, учреждений, организаций и специалистов к осуществлению работ и оказанию услуг по реализации полномочий, входящих в компетенцию отдела.

Участие в совещаниях, конференциях, общественно-полезных массовых мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции отдела, дачу разъяснений государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, подведомственным организациям по вопросам, отнесенным к сфере ведения отдела.

Получение при исполнении своих обязанностей государственной защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Осуществление в пределах компетенции отдела иных действий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и необходимых для реализации своих полномочий: посещение в установленном порядке предприятий, организаций, учреждений с целью проверки соблюдения ими законодательства Российской Федерации в установленной отделу сфере деятельности, в том числе земель юридических лиц и граждан любого целевого назначения, складских помещений, подкарантинных объектов, территорий воинских частей, объектов федеральных органов исполнительной власти, ведающих вопросами обороны, безопасности, внутренних дел, таможенных органов и органов охраны государственной границы Российской Федерации, судов, осуществляющих добычу (вылов) водных биоресурсов, водных объектов рыбохозяйственного значения, в том числе находящихся на особо охраняемых природных территориях; внесение предложений об аннулировании и приостановке действия лицензий (разрешений);предъявление требований и выдачу предписаний юридическим и физическим лицам об устранении нарушений действующего законодательства в области охраны окружающей среды и природоохранных требований, выявленных при осуществлении контроля, надзора и охраны водных биоресурсов; внесение предложений, направленных на повышение эффективности охраны и естественного воспроизводства водных биоресурсов, среды их обитания и регулирования рыболовства; представление интересов Управления по вопросам контроля, надзора и охраны естественного воспроизводства водных биоресурсов, среды их обитания и регулирования рыболовства в судах общей юрисдикции, арбитражных, военных и третейских судах, других правоохранительных и иных органах; применение предусмотренных действующим законодательством мер предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими лицами и гражданами обязательных требований в закрепленной сфере деятельности с целью недопущения и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации; проведение личного досмотра задержанных лиц, досмотр вещей, находящихся при них, остановку, досмотр, задержание судов, автотранспортных и иных средств передвижения, с помощью которых осуществляется добыча (вылов), транспортировка продукции из водных биоресурсов и иная деятельность в области рыболовства; проведение осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему добычу (вылов), воспроизводство и (или) переработку водных биоресурсов или оказывающих на них вредное воздействие, помещений, территорий и находящихся там вещей и документов; проверку документов граждан и юридических лиц, разрешающих осуществлять рыбохозяйственную деятельность и пользование водными биоресурсами, а также документов, удостоверяющих личность, и документов на право управления плавательными средствами; задержание для составления протокола, а при необходимости и доставку в правоохранительные органы, лиц, совершивших правонарушения в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов; изъятие в установленном порядке у граждан и юридических лиц незаконно выловленных водных биоресурсов, продукции из них, транспортных средств и других предметов, используемых для незаконного вылова, соответствующие документы; затребование и получение от юридических лиц и граждан объяснений по поводу нарушения ими законодательства о рыболовстве, сохранении водных биоресурсов и среды их обитания; по поручению руководства Управления принимать участие в работе комиссий по выбору площадок для строительства объектов, способных оказать отрицательное влияние на водные объекты рыбохозяйственного значения; затребование и получение от организаций всех форм собственности, занимающихся добычей и воспроизводством водных биоресурсов, представления оперативных сведений по их вылову, а также ознакомление с учетными материалами по добыче и воспроизводству водных биоресурсов по их видам и районам промысла; применение в установленном действующим законодательством порядке физической силы, специальных средств (наручников, резиновых палок, слезоточивого газа, устройств для принудительной остановки транспорта, служебных собак, огнестрельного оружия и проч.);проверку в установленном порядке орудий и способов добычи (вылова), осмотр добытых водных биоресурсов, продукции из них на местах добычи (вылова), на складах, приемных пунктах, местах переработки, хранения, транспортировки, реализации; запрещение работы рыбопромысловых судов, бригад, звеньев безсоответствующим образом оформленных разрешений или при грубом нарушении действующего законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов (осуществляется в судебном порядке);участие в разработке мероприятий по контролю надзору и охране водных биоресурсов, предотвращению загрязнения и засорения водоемов, сохранению водоохранных зон водных объектов и их прибрежных защитных полос, рыбохозяйственных заповедных зон и упорядочению хозяйственной деятельности на водоемах.

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 оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела, Управления и подведомственных организаций.

Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, подведомственные и иные организации.

Принятие решений в соответствии с должностными обязанностями.

Использование иных прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и служебным контрактом.

**Ответственность:** гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за:

Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций.

Причинение материального, имущественного ущерба.

Несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

Несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих.

Эффективность осуществления контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания в сфере компетенции отдела.

Качественное и своевременное оформление первичных документов по вскрытым нарушениям, правомерность вынесенных должностными лицами отдела постановлений по делам об административных правонарушениях, сохранность изъятых у нарушителей водных биоресурсов, орудий лова, транспортных и плавсредств, документов и иных предметов, имеющих отношение к незаконной добыче (вылову) водных биоресурсов.

Сохранность и эксплуатацию вверенных технических средств и материальных ценностей, утрату служебного удостоверения, бланков протоколов об административных правонарушениях.

Соблюдение требований техники безопасности при проведении рейдов по контролю, надзору и охране водных биоресурсов, при эксплуатации служебных транспортных и плавсредств, пожарной безопасности, при хранении, ношении и использовании служебного огнестрельного оружия и боеприпасов к нему, пиротехнических и специальных средств.

Совершение коррупционных и иных правонарушений.

Сдачу и хранение сданных служебных удостоверений подчиненных должностных лиц при убытии их в отпуск либо нахождении в длительных (более пяти суток) днях отдыха.

Нарушение положений настоящего должностного регламента.

**Навыки:**

Для замещения должностей необходимы навыки организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организация 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 принятии новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**Главный специалист – эксперт** финансово-экономической работы и обеспечения

деятельности должен обладать следующими **функциональными умениями:**

1) осуществляет контроль за целевым использованием доведенных бюджетных ассигнований;

2) разрабатывает план закупок, размещает план закупок в ППО «Электронный бюджет» с последующей выгрузкой в ЕИС в установленные законодательством сроки;

3) формирует план – график в ЕИС в установленные законодательством сроки;

4) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

5) осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок и план график;

6) размещает в ППО «Электронный бюджет» предложение по внесению изменений в план закупок, заполняет кбк закупок, план закупок и внесенные в них изменения;

7) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок, план - график и внесенные в них изменения;

8) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

9) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

10) осуществляет размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

11) осуществляет проведение конкурсных процедур

12) осуществляет подготовку и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами;

13) подготавливает протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

14) осуществляет сбор и анализ поступивших заявок, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, выполняет обработку заявок, проверку банковских гарантий, оценку результатов и подводит итоги закупочной процедуры;

15) обеспечивает заключение контрактов: организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контакта; контролирует своевременность и полноту объема поставки товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

16) контролирует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

17) проводит консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;

18) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия вслучае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

19) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

20) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

21) подготавливает документ о приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

25) подготавливает отчет об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения;

26) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

27) осуществляет контроль за поступлением и возвратом денежных средств за обеспечение исполнения контрактов;

28) при необходимости выполняет иные функции, необходимые для реализации Закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

29) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и учавствует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и иных хозяйственных нужд;

30) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) организации, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

31) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

32) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

33) составляет и предоставляет статистическую и иную отчетность по закупкам;

34) принимает меры по предупреждению нарушений финансового и хозяйственного законодательства;

35) принимает участие в составлении отчетности по исполнению сметы расходов, бухгалтерской и бюджетной отчетности;

36) принимает участие при формировании плана информатизации на очередной финансовый год для согласования с Минкомсвязью (далее – МКС), вносит изменения в план информатизации на текущих финансовый год для согласования с МКС.

37) исполняет обязанности отсутствующих работников отдела по уважительным причинам (отпуска, больничные, командировки)

**Начальник отдела о**тдел организации рыболовства, согласования размещения объектов хозяйственной деятельности и надзора за воспроизводством водных биологических ресурсов должен обладать следующими **функциональными умениями:**

- в пределах своей компетенции качественно и своевременно оформлять служебную документацию по направлению деятельности отдела;

- делегирования полномочий подчиненным;

- эффективного сотрудничества с коллегами и подчиненными, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

- систематизации и структурирования информации, работы со служебными документами;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- управления электронной почтой;

- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

- основы административного, трудового, гражданского и уголовного законодательства;

- должностного регламента по замещаемой должности государственной гражданской службы;

- Административных регламентов Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственных услуг по направлениям деятельности отдела;

- Положения о Западно-Балтийском территориальном управлении Росрыболовства, утвержденного приказом Росрыболовства;

- Положения об отделе организации рыболовства, согласования размещения объектов хозяйственной деятельности и надзора за воспроизводством водных биологических ресурсов и среды их обитания, утвержденное приказом руководителя Управления;

- функций отдела организации рыболовства, согласования размещения объектов хозяйственной деятельности и надзора за воспроизводством водных биологических ресурсов и среды их обитания;

- принципов формирования и оценки эффективности деятельности отдела организации рыболовства, согласования размещения объектов хозяйственной деятельности и надзора за воспроизводством водных биологических ресурсов и среды их обитания.

**Основные задачи Отдела:**

-оформление, выдача разрешений на вылов (добычу) водных биологических ресурсов в территориальном море и исключительной экономической зоне Российской Федерации в 26 п/р Балтийского моря, Калининградском (Вислинском) и Куршском заливах и внутренних водных объектах Калининградской области;

- заключение договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;

- выдача документа, подтверждающего, что рыбная и иная продукция из водных биологических ресурсов не подвергалась иным операциям, кроме выгрузки, перегрузки или иной операции, предназначенной для сохранения ее в первоначальном состоянии, и оставалась под надзором компетентных органов Российской Федерации;

- организация и участие в процедуре принудительного прекращения права на добычу (вылов) ВБР, расторжения договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в установленном законодательством Российской Федерации в области рыболовства порядке;

- организация и участие в проведении аукциона по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

- сбор, обобщение, анализ сведений о вылове водных биологических ресурсов в соответствии с выданными разрешениями на добычу (вылов) ВБР;

- сбор, первичная обработка, обобщение, направление заверенных копий в ФГБУ ЦСМС квартальных форм федерального статистического наблюдения № 1-П «Рыба»;

- утверждение сертификатов на уловы водных биологических ресурсов;

- согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания;

-согласование проектов нормативов допустимых сбросов (НДС) веществ и микроорганизмов в водные объекты;

- согласование проектов и условий решений и договоров о предоставлении водных объектов в пользование;

- организация воспроизводства водных биологических ресурсов;

- организация и участие в проведении конкурсов на право пользования рыбопромысловыми участками для осуществления рыболовства;

- организация и участие в проведении конкурсов (аукционов) на право пользования рыбоводными участками для осуществления рыболовства;

- заключение договоров на выполнение работ по искусственному воспроизводству водных биологических ресурсов;

- участие в организации и проведении мероприятий в рамках межправительственных соглашений по вопросам компетенции Отдела;

- недопущение нарушений рыбоохранного законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов при обороте рыбы, выловленной в 26 п/р Балтийского моря и внутренних водных объектах Калининградской области.

Правовое положение государственных гражданских служащих и условия прохождения государственной гражданской службы определены Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г № 667-р;
3. Автобиография;
4. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс), 3 экз;
5. Копия страхового свид. Пенсионного страхования, 2 экз;

Копия медицинского полиса;

1. Копия св-ва о заключении/расторжении брака;
2. Копия св-ва о рождении детей;
3. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), 2 экз;

1. заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению, по форме, установленной Правительством Российской Федерации (справка по форме 001-ГС\уот нарколога и психиатра, утвержденные терапевтом);
2. четыре цветные фотографии 3х4, выполненные на матовой бумаге, без уголка;
3. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, 2 эк;
4. копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), 2 экз;
5. копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), 2 экз;
6. сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а так же сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Заполняется **с использованием СПО «Справка БК»).**
7. Сведения из налоговой об отсутствии зарегистрированного ИП или ЮЛ (Справки ЕГРИП и ЕГРЮЛ).
8. Справка с ИЦ УМВД (об отсутствии судимости).
9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**! При подачи пакета документов, необходимых для участия в конкурсе при себе иметь оригиналы документов всех прилагаемых копий.**

**! Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.**

Бланки необходимых документов для участия в конкурсе можно получить в отделе правового обеспечения, государственной службы и кадров.

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Западно-Балтийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству**

**I. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Управления (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Управления (далее – кандидаты, кадровый резерв соответственно) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, знанием Устава Управления, знанием Положения об Управлении, знаниями и умениями логических умозаключений, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов: для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникативных технологий (предварительный тест размещается в информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»: [http://gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru/) закладка «Образование», далее «Тесты для самопроверки»); для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы).

**II. Анкетирование**

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей. В анкету могут включаться вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом (Форма, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, представляется кандидатом в государственный орган к общему пакету документов согласно пунктам 18 и 19).

**III. Индивидуальное собеседование**

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться начальником структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником структурного подразделения Управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурса включение в кадровый резерв. О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

**Начало приема документов для участия в конкурсе 02 ноября 2021 г., окончание – 22 ноября 2021 г.**

**Приём документов для участия в конкурсе производится по адресу:**

**236022, г. Калининград, ул. Кирова, дом 15, каб. 3, в рабочие дни с 08.30 до 16.00 часов (в пятницу до 15.00).**

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Подведение итогов конкурса состоится не позднее следующего дня после окончания конкурса.

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

**Предполагаемая дата проведения конкурса 09 декабря 2021 года.**

По всем вопросам обращаться по тел.: 99-38-48

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы в соответствии с пунктом 7 [Положени](consultantplus://offline/ref=A4F37DA395AF5BD6E339BD95FFA5C7D24AB78AE4BC8C62C73C95F350C604E7CD3B760CAA64B10ABBmEF7O)я о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», а также Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Западно-Балтийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству, утвержденной приказом Западно-Балтийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству от 11.07.2018 г. № 138.