

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв  
Федеральной службе по интеллектуальной собственности**

***Федеральная служба по интеллектуальной собственности  
объявляет 1 этап конкурса на включение в кадровый резерв***

***с 20 июля по 9 августа 2021 года***

### **УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

#### **Отдел правового обеспечения предоставления государственных услуг**

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

**Требования к должности:**

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;

- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами патентного права

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

**Знание:**

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;

- федеральных законов «О коммерческой тайне», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О передаче прав на единые технологии», «О патентных поверенных»;

- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

- **старшая группа должностей категории «специалисты»**

(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

## Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;
- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;
- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами патентного права
- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Отдел патентного права**

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»**  
(начальник отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;

- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами патентного права

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;

- федеральных законов «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О передаче прав на единые технологии», «О патентных поверенных»;

- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядка организации предоставления государственных услуг в установленной сфере деятельности;

- порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

- **старшая группа должностей категории «специалисты»** (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

*Краткое описание должностных обязанностей:*

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;

- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами патентного права

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

*Знание:*

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;

- федеральных законов «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О передаче прав на единые технологии», «О патентных поверенных»;

- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядка организации предоставления государственных услуг в установленной сфере деятельности;

- порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

*Умение:*

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями).

**Отдел средств индивидуализации**

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»**  
(начальник отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;

- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами средств индивидуализации;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;

- федеральных законов «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О передаче прав на единые технологии», «О патентных поверенных»;

- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядка организации предоставления государственных услуг в установленной сфере деятельности;

- порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

- **старшая группа должностей категории «специалисты»** (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Роспатента;

- обобщение практики применения законодательства Российской Федерации и подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

- проведение контроля порядка предоставления государственных услуг, связанных с объектами средств индивидуализации;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, организации предоставления государственных услуг;

- федеральных законов «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О передаче прав на единые технологии», «О патентных поверенных»;

- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

- порядка организации предоставления государственных услуг в установленной сфере деятельности;

- порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать,rationально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями).

## **УПРАВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ, НАДЗОРА И ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВА**

### **Отдел контроля РИД гражданского назначения**

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

#### **Краткое описание должностных обязанностей:**

- осуществление мероприятий по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

#### **Знание:**

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, а также военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

#### **Умение:**

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**• старшая группа должностей категории «специалисты»**

(главный специалист-эксперт, ведущий специалист)

**Требования к должности:**

1) к образованию: высшее, желательно юридическое;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- участие в мероприятиях по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

**Знание:**

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Умение:**

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Отдел контроля РИД военного, специального и двойного назначения**

**• ведущая группа должностей категории «специалисты» (начальник отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)**

**Требования к должности:**

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- осуществление мероприятий по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

**Знание:**

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, а также военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Умение:**

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать,rationально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**• старшая группа должностей категории «специалисты»**

(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт)

**Требования к должности:**

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

*Краткое описание должностных обязанностей:*

- участие в мероприятиях по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

*Знание:*

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

*Умение:*

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Отдел нормативно-правового обеспечения**

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, советник отдела)

*Требования к должности:*

1) к образованию: высшее, желательно юридическое;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

*Краткое описание должностных обязанностей:*

- осуществление мероприятий по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, а также военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

• **старшая группа должностей категории «специалисты»**  
(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

**Требования к должности:**

1) к образованию: высшее, желательно юридическое;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в мероприятиях по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

**Отдел обеспечения правовой защиты интересов государства**

**• ведущая группа должностей категории «специалисты»**

(начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела)

**Требования к должности:**

1) к образованию: высшее, желательно юридическое;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

**Краткое описание должностных обязанностей:**

- осуществление мероприятий по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, а также военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

• **старшая группа должностей категории «специалисты»**  
(главный специалист-эксперт)

## Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- участие в мероприятиях по контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения, полученных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- участие в мероприятиях по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение контроля и надзора в установленной сфере деятельности и правовой защиты интересов государства;

- участие в работе по подготовке планов и отчетов о деятельности Роспатента.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- гражданского законодательства, в том числе в области контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

## **УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА**

**• ведущая группа должностей категории «специалисты»**

(начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

1) к образованию: высшее, желательно юридическое;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч;

- организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;

- владение иностранными языками;

- ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- английского языка (приветствуется знание других иностранных языков);

- законодательства в области международного сотрудничества;

- международного этикета;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- составлять письма на иностранных языках;

- общаться на иностранном языке;

- прогнозировать развитие событий и оценивать перспективы реализации этих событий;
- планировать,rationально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- предлагать новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей, в короткие сроки переключаться с выполнения одной задачи на другую (управлять изменениями);
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**• старшая группа должностей категории «специалисты»**

(главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Краткое описание должностных обязанностей:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч;
- организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций;
- владение иностранными языками;
- ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- английского языка (приветствуется знание других иностранных языков);
- законодательства в области международного сотрудничества;
- международного этикета;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- составлять письма на иностранных языках;
- общаться на иностранном языке;
- планировать,rationально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

### **1. К образованию:**

- для замещения должностей гражданской службы **ведущей и старшей** групп категории «специалисты» обязательно наличие высшего образования.

**Высшее образование подтверждается документом об образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы.**

### **2. К стажу:**

- для замещения **ведущих и старших** должностей гражданской службы – без предъявления требования к стажу;

**При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (государственным гражданским служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.**

**Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной 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.**

На втором этапе конкурса при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

**В целях самоподготовки можно пройти тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [mintrud.gov.ru](http://mintrud.gov.ru) (раздел/подразделы: Министерство /Госслужба в Министерстве/Конкурс на включение в кадровый резерв) и тесты для самопроверки, размещенные на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система**

управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на **официальном сайте Роспатента [rospatent.gov.ru](http://rospatent.gov.ru)**, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru).

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

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

В случае отклонения кандидатуры или отказа кандидату на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный при регистрации на Портале, и в «личные сообщения» личного кабинета высыпается соответствующее уведомление. В случае возникновения вопросов в отношении использования сервисов Портала, (регистрация учетной записи, формирование анкеты, направление отклика на должность и т.п.) необходимо обратиться в службы методической и технической поддержки Портала по телефону 8-800-444-01-99.

**Документы можно подать:**

1. В электронном виде на официальном портале [gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru).
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: Бережковская наб., д 30, корп. 1, г. Москва, 125993.
3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 10:00 до 15:00, в пятницу с 10:00 до 14:00 по адресу: Бережковская наб., д 24, стр. 12, г. Москва, 125993.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно получить информацию по конкурсу на включение в кадровый резерв Роспатента: +7 (495) 531-66-48, [rospat148@rupto.ru](mailto:rospat148@rupto.ru).

**Прием документов осуществляется с 20 июля по 9 августа 2021 года (включительно).**

Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 4x6;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 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);
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Роспатент заявление на имя руководителя Роспатента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданский служащий Роспатента, изъявивший желание участвовать в объявленном конкурсе, подает заявление на имя руководителя Роспатента.

Предполагаемый порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в 2 этапа, 1 этап – прием и проверка документов, 2 этап – прохождение конкурсных процедур (тестирование, собеседование).

**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.**

**Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.**

**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.**