|  |
| --- |
| **Старшая группа должностей категории «специалисты»****Главный специалист отдела водного хозяйства****Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса** Кемеровская область - КузбассКемерово**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**от 23 500 до 30 000**Прием документов**с 14.10.2021 по 03.11.2021 **Тип объявления**Вакансия для включения в кадровый резерв**Источник вакансии, наименование государственного органаили организации**Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса**Область профессиональной служебной деятельности**Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология**Вид профессиональной служебной деятельности**Регулирование в области охраны окружающей среды**Группа должности**Старшая**Категория должности**Специалисты**Должностные обязанности**1. обеспечение работы межведомственной комиссии по обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, созданной постановлением Губернатора Кемеровской области от 28.01.2013 № 4-пг, участие в комиссионных проверках гидротехнических сооружений, расположенных на территории области;
2. участие в проверках готовности администраций муниципальных образований к пропуску паводка через гидротехнические сооружения прудов и водохранилищ, расположенных на их территории;
3. организационное обеспечение согласования расчёта вероятного вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Кемеровской области – Кузбасса в результате аварии гидротехнического сооружения, в том числе:

– приём, проверка комплектности и соответствия представленных документов установленным требованиям;– направление документов на рассмотрение уполномоченных органов исполнительной власти, организаций и учреждений, осуществление взаимодействия с ними и с заявителем,– составление сводного заключения к расчёту вероятного вреда,– выдача документов заявителю либо его уполномоченному представителю;1. разработка и выполнение согласованного с органом государственного надзора плана мероприятий по обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности, на которое собственник отказался;
2. участие в разработке, корректировке и совершенствовании законов Кемеровской области – Кузбасса, нормативно-правовых актов, утверждаемых Правительством Кемеровской области – Кузбасса и МПР Кузбасса в сфере водных отношений и безопасности гидротехнических сооружений на территории Кемеровской области – Кузбасса, обеспечение процедуры прохождения согласований, в том числе с использованием электронного документооборота;
3. участие в подготовке документов, материалов, презентаций по вопросам, относящимся к сфере его деятельности для рассмотрения в органах государственной власти областного и федерального уровня;
4. участие в подготовке и проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;
5. участие в разработке (подготовке предложений) схемы комплексного использования и охраны водных объектов бассейна р. Оби в части мероприятий (объектов), направленных на защиту населения и социально значимых объектов от негативного воздействия вод на территории Кемеровской области – Кузбасса (строительство и реконструкция защитных дамб, капитальный ремонт гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, капитальный ремонт и ликвидация бесхозяйных гидротехнических сооружений);
6. участие в подготовке документов для установления порядка использования водных объектов в целях обеспечения защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных этнических общностей на территории Кемеровской области – Кузбасса;
7. осуществление в пределах своей компетенции полномочий в области использования и охраны водных объектов, не отнесённых к полномочиям Российской Федерации;
8. общение в пределах своей компетенции с гражданами, представителями администраций муниципальных образований и организаций;
9. оказание консультаций и методической помощи по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;
10. подготовка в пределах своей компетенции служебных писем, справок, информации, ответов на обращения граждан, организаций, органов власти федерального и областного уровня и органов местного самоуправления;
11. представление интересов МПР Кузбасса в организациях, предприятиях, учреждениях и иных органах в пределах своей компетенции.

Государственные гарантии государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса закреплены в главе 12 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Закон Кемеровской области – Кузбасса № 103-ОЗ).Основные права, обязанности государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, а также ограничения и запреты, связанныес гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 22-26 Закона Кемеровской области № 103-ОЗ.**Ответственность**Гражданский служащий Кемеровской области - Кузбасса в соответствии с федеральными законами, Законом Кемеровской области № 103-ОЗ, иными законами Кемеровской области – Кузбасса несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:1. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
2. за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
4. за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;
5. за непредставление сведений о своих доходах, расходах,об имуществе и обязательствах имущественного характера, а такжео доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
6. за представление заведомо недостоверных или неполных сведенийо своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
7. за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
8. за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;
9. за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
10. за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;
11. за разглашение вверенных персональных данных.

**Показатели эффективности и результативности****профессиональной служебной деятельности**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;2) качество выполненной работы:подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;3) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;8) творческий подход к решению поставленных задач, активностьи инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;9) способность быстро адаптироваться к новым условиями требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций, сотрудниковна действия (бездействие) гражданского служащего.**Тип служебного контракта**Бессрочный |
| **Служебный распорядок**Командировки - 10% служебного времени5-ти дневная рабочая неделя с 8-30 до 17-30Нормированный служебный день**Дополнительная информация**Методы оценки кандидатов: тестирование, индивидуальное собеседованиеС учетом сложившейся эпидемиологической ситуации, в целях принятия мер по предупреждению рисков для здоровья граждан тестирование и индивидуальное собеседование могут быть проведены в дистанционной форме (онлайн тестирование, индивидуальное собеседование с использованием системы видеоконференцсвязи).**В связи с этим в анкете необходимо указать актуальный адрес электронной почты.  На указанный Вами адрес будут высланы аутентификационные данные для прохождения тестирования и проведения собеседования в дистанционной форме.****Знания и умения:****Знания:**Базовые знания:Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);знания основ: а) Конституции Российской Федерации;б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;д) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;е) [Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенныхза пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102165163&intelsearch=%D4%E5%E4%E5%F0%E0%EB%FC%ED%FB%E9+%E7%E0%EA%EE%ED+%EE%F2+07.05.2013+%B9+79-%D4%C7);ж) Устава Кемеровской области - Кузбасса;з) Закона Кемеровской области от 09.03.2005 № 47-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса»;и) Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»;к) [Закона Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ«О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»](http://www.ako.ru/Anticorruption/NPA/57-oz/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%9A%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%2057-%D0%9E%D0%97%20%D0%BE%D1%82%2008-05-2007.doc);л) Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215«О структуре федеральных органов исполнительной власти»;м) постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 16.03.2020 № 132 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Кузбасса"; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; основ делопроизводства и документооборота.Профессиональные знания:1) Федерального закона Российской Федерации от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;2) Закона Кемеровской области № 40-ОЗ от 16.06.2017 «О разграничении полномочий между органами исполнительной власти Кемеровской области в области безопасности гидротехнических сооружений».3) Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причинённый в результате аварии гидротехнического сооружения, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2020 № 1596;4) Методики определения размера вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений), утверждённой приказом Ростехнадзора от 10.12.2020 № 516;5) Порядка согласования расчёта размера максимального вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утверждённого постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 21.11.2005 № 143;6) Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование расчёта размера максимального вреда, который может быть причинён жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения», утверждённый приказом департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области от 18.05.2015 № 83;7) постановления Губернатора Кемеровской области от 28.01.2013 № 4-пг «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности гидротехнических сооружений, расположенных на территории Кемеровской области».Функциональные знания:1) знание порядка подготовки и принятия законов Кемеровской области - Кузбасса, иных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса и Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса;2) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий. 3) навыки работы с разными источниками информации (включая сеть Интернет);4) навыки сбора, обобщения, структурирования и анализа данных;5) владение навыками подготовки делового письма, взаимодействия с организациями, государственными органами, государственными и муниципальными служащими, населением;6) знание методов обработки статистической информации и анализа статистических данных.**Умения:**Базовые умения:умение мыслить системно (стратегически);умение планировать, рационально использовать служебное времяи достигать результата;коммуникативные умения;совершенствовать свой профессиональный уровень;работать в стрессовых условиях;умение управлять изменениями.Профессиональные умения:организации и обеспечения выполнения задач; эффективного планирования работы и рабочего времени;работы с большим объемом информации; анализа и прогнозирования; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами; систематического повышения своей квалификации; сотрудничества с коллегами, грамотного учета мнения коллег, недопущения личностных конфликтов; систематизации информации; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; стратегического планирования с учетом особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.Функциональные умения:системное мышление;подготовка методических рекомендаций, разъяснений;подготовка аналитических, информационных и других материалов;планирование рабочего времени;предоставление информации из реестров, баз данных, разъяснений и сведений;организация работы по эффективному взаимодействию с представителями других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организациями и гражданами; выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач структурного подразделения, с учетом установленных сроков;работа с информационными системами электронного документооборота (импорт и экспорт электронных документов, подписание электронных документов, отправка документов, проверка статуса, формирование отчётности).**Квалификационные требования к стажу**Не предъявляются**Требования к уровню образования**Наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Водные пути, порты и гидротехнические сооружения», «Природообустройство и водопользование», «Экология и природопользование», «Гидромелиорация» в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.**Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:** https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.phpДокументы для участия в конкурсе направляются заказным письмом по почте с пометкой на конверте **«Конкурс»** по адресу: **650000, г. Кемерово, пр. Советский, 63, Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса.****Время и место приема документов**Понедельник-пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут (обед с 12-00 до 13-00), г. Кемерово, пр. Советский, 63. |

**Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет размещена после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами**

**Телефон для справок: 8 (3842) 58-27-79**