|  |
| --- |
| **Ведущая группа должностей категории «руководители»****Заместитель начальника управления государственного надзора****Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса** Кемеровская область - КузбассКемерово**Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**от 39 000 до 44 500**Прием документов**с 14.10.2021 по 03.11.2021 **Тип объявления**Конкурс на замещение вакантной должности**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**Ведущая**Категория должности**Руководители**Должностные обязанности**1. на территории Кемеровской области - Кузбасса осуществляет региональный государственный экологический надзор на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, по следующим видам: государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха, государственный надзор в области обращения с отходами (за исключением радиоактивных отходов), государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, государственный надзор за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ;
2. ведет производство по делам об административных правонарушениях в полном объеме в соответствии с КоАП РФ, представляет интересы Министерства по делам об административных правонарушениях во всех судебных органах в соответствии с выданной ему доверенностью;
3. проводит проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в рамках регионального государственного экологического надзора;
4. осуществляет ввод постановлений о назначении административного штрафа в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;
5. рассматривает поступившие в управления на исполнение обращения граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям управления в рамках регионального государственного экологического надзора.

 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.11) своевременная подготовка документов, связанных с организацией, проведением и завершением контрольных мероприятий; отсутствие проверок, проведенных с нарушением установленных сроков проведения; отсутствие проверок, результаты которых признаны недействительными.**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 собеседование.С 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) Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;м) Постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 16.03.2020 N 132 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Кузбасса"; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; основ делопроизводства и документооборота.Профессиональные знания:1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
2. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
3. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
4. Водный кодекс;
5. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
6. Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
7. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
8. Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»
9. [Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102038321)
10. Федеральный закон от 26.07.2019 № 195-ФЗ «О проведении эксперимента по квотированию выбросов загрязняющих веществ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части снижения загрязнения атмосферного воздуха»
11. [Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102152700)
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
13. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
14. закон Кемеровской области от 18.01.2007 № 5-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере охраны окружающей среды»;
15. постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 03.11.2006 № 218 «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области»;
16. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
17. Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
18. Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
19. постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;
20. постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
21. постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
22. постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 03.11.2006 № 218 «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти 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) знание порядка подготовки официальных отзывов на проекты законов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса;3) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;4) навыки работы с разными источниками информации (включая сеть Интернет);5) навыки сбора, обобщения, структурирования и анализа данных;6) владение навыками подготовки делового письма, взаимодействия с организациями, государственными органами, государственными и муниципальными служащими, населением; 7) знание методов обработки статистической информации и анализа статистических данных.8) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);9) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;10) институт предварительной проверки обращения и иной информации, поступившей в управление государственного надзора Министерства;11) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;12) ограничения при проведении проверки;13) меры, принимаемые по результатам проверки;14) основания проведения и особенности внеплановых проверок;15) порядок рассмотрения обращений граждан;Понятие, цели и порядок организации регионального государственного экологического надзора (в области охраны атмосферного воздуха; за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр; в области обращения с отходами; в области использования и охраны водных объектов; за соблюдением требований к обращению озоноразрушающих веществ);знания и опыт работы в области охраны окружающей среды, в области производства по делам об административных правонарушениях, в области осуществления регионального государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.порядок первичного учета оснований, результатов проверок, процессуальных документов.**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.Профессиональное 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.руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, организовывать и обеспечивать выполнение задач;контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений и вносимых предложений;уметь планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; обеспечивать расстановку кадров;вести деловое общение, переговоры и беседы;организовывать и проводить плановые, внеплановые, выездные, документарные, предварительные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в рамках регионального государственного экологического надзора; ведение производств по делам об административных правонарушениях в полном объеме в соответствии с КоАП РФ, рассмотрение поступивших в управления на исполнение обращения граждан, юридических лиц по вопросам, относящимся к полномочиям управления государственного надзора Министерства в рамках регионального государственного экологического надзора;владеть общими вопросами в области обеспечения информационной безопасности;готовить проекты документов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;применять нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности;Функциональные умения:подготовка аналитических, информационных и других материалов;рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;соблюдение процессуальных сроков;проведение плановых и внеплановых документарных проверок;проведение плановых и внеплановых выездных проверок;осуществление контроля исполнения предписаний, представлений;системное мышление;подготовка аналитических, информационных и других материалов;планирование рабочего времени;организация работы по эффективному взаимодействию с представителями других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организациями и гражданами; 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 отчетности).**Квалификационные требования к стажу**Не предъявляются**Требования к уровню образования**Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Химия», «Прикладная математика», «Прикладная информатика в экономике», «Биология», «Техносферная безопасность» или иным направлениям подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям) и направлениям подготовки по иному направлению подготовки (специальности) при условии наличия переподготовки по соответствующей программе или повышения квалификации.**Дополнительные требования:** знания и опыт работы в области охраны окружающей среды. Знания и опыт работы в области производства по делам об административных правонарушениях, осуществления регионального государственного экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих государственному экологическому надзору, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору. **Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:** <https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.php>Документы 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**