|  |
| --- |
| Ведущая группа должностей категории «специалисты»  Министерства природных ресурсов и экологии Кузбасса  Кемеровская область – Кузбасс  Кемерово  **Примерный размер денежного содержания (оплаты труда), руб.**  от 46 000 до 53 000  **Прием документов**  с 22.02.2024 по 13.03.2024  **Тип объявления**  Вакансия для включения в кадровый резерв  **Источник вакансии, наименование государственного органа или организации**  Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса  **Область профессиональной служебной деятельности**  Управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии  **Вид профессиональной служебной деятельности**  регулирование отношений в сфере недропользования.  **Группа должности**  Ведущая  **Категория должности**  Специалисты  **Должностные обязанности**  1) участвовать:  - в проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, а также запасов общераспространенных полезных ископаемых и запасов подземных вод, которые используются для целей питьевого водоснабжения или технического водоснабжения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки;  - в подготовке материалов по составлению перечней участков недр местного значения;  - в подготовке материалов по установлению конкретных размеров платежей за пользование недрами по участкам недр местного значения;  - в подготовке и проведении аукционов на право пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых;  - в подготовке материалов для определения форм и размеров платы за пользование недрами;  - в подготовке материалов по внесению предложений в установленном законодательством порядке по приостановлению, ограничению или о досрочном прекращении права пользования недрами;  - в подготовке материалов по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на территории Кемеровской области - Кузбасса;  - в согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр местного значения;  - в оформлении документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения) в отношении участков недр местного значения.  - в разработке региональных целевых программ в области природопользования и разработке стратегии в части удовлетворения потребности региона в минеральных ресурсах;  - в составлении прогнозов перспективного и текущего развития минерально-сырьевой базы Кемеровской области - Кузбасса;  - в работе по защите интересов малочисленных народов, прав пользователей недр и интересов граждан в вопросах природопользования.  - в обеспечении формирования и ведения баз данных с применением компьютерных технологий по вопросам своей компетенции;  2) обеспечивать:  - работу по координации деятельности предприятий и организаций, осуществляющих добычу общераспространенных полезных ископаемых в вопросах проведения единой государственной политики;  - подготовку документов для внесения в установленном порядке в соответствующие законодательные органы проектов законодательных и иных актов, касающихся вопросов недропользования;  - работу по координации деятельности учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности, связанных с изучением, воспроизводством, использованием, охраной природных ресурсов;  - своевременное рассмотрение писем, обращений, заявлений по вопросам своей компетенции;  - исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;  выполнение других функций по поручению начальника отдела недропользования, министра природных ресурсов и экологии Кузбасса.  Государственные гарантии государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса закреплены в главе 11 Федерального закона от 27.07.2007 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».  Основные права, обязанности государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2007 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».  **Ответственность**  Гражданский служащий Кемеровской области – Кузбасса в соответствии с федеральными законами 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 также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  6) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о 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 Кемеровской области – Кузбасса 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) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;  9) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего.  **Тип служебного контракта**  Бессрочный |
| **Служебный распорядок**  Командировки: Нет  5-ти дневная рабочая неделя с 8-30 до 17-30  Нормированный рабочий день  **Дополнительная информация**  Методы оценки кандидатов: тестирование, индивидуальное собеседование.  **Знания и умения:**  **Базовые знания:**  1) Конституция Российской Федерации;  2) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  3) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  6) Федеральный закон 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, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;  7) Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;  8) Устав Кемеровской области - Кузбасса;  9) Закон Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции»;  10) Закон Кемеровской области - Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области — Кузбасса».  **Профессиональные знания:**  1) Гражданский кодекс Российской Федерации;  2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;  4) Закон Российской Федерации «О недрах» № 2395-1 от 21.02.92;  5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  6) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  8) приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009  № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  9) Закон Кемеровской области от 18.01.2007 № 6-ОЗ  «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере недропользования»;  10) постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.09.2014 № 357 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения и признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области».  **Функциональные знания:**  1) принципов предоставления государственных услуг;  2) требований к предоставлению государственных услуг;  3) порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;  4) понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;  5) прав заявителей при получении государственных услуг;  6) обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;  7) стандарта предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.  **Умения:**  **Базовые умения:**   1. Умение мыслить системно (стратегически); 2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3. Коммуникативные умения; 4. совершенствовать свой профессиональный уровень; 5. Работать в стрессовых условиях; 6. Умение управлять изменениями.   **Профессиональные умения:**  1) приема и согласования документации, заявок, заявлений;  2) предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;  3) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;  4) проведения экспертизы материалов;  5) проведения консультаций;  6) выдачи заключений, лицензий и других документов по результатам предоставления государственной услуги.  **Квалификационные требования к стажу**  Наличие не менее одного года стажа государственной гражданской службы или одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.  **Требования к уровню образования**  Высшее образование по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Горное дело», «Прикладная геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансы и кредит», «Биология».  **Тестовые вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям:** <https://ako.ru/organy-vlasti/gosudarstvennaya-sluzhba/informatsiya-dlya-uchastnikov-konkursa.php>  Предварительное тестирование (для самопроверки) можно пройти на сайте госслужбы РФ **www. gossluzhba.gov.ru** в разделе «Профессиональное развитие»/ «Тесты для самопроверки».  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 17 часов 30 минут (обед с 12-00 до 12-48), г. Кемерово, пр. Советский, 63.  **Информация о дате, месте и времени проведения конкурса будет размещена после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.**  **Телефон для справок: 58-69-96** |