

Источник вакансии	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики
Наименование вакантной должности	Ведущий специалист 3 разряда отдела недропользования Управления охраны окружающей среды и проектной деятельности
Группа и категория должностей	Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты»
Область профессиональной служебной деятельности	Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология
Вид профессиональной служебной деятельности	Регулирование в сфере недропользования
Краткое описание должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> - принимает участие в разработке нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности отдела недропользования; - принимает участие в разработке и реализации на территории Удмуртской Республики государственных программ геологического изучения недр, развития и освоения минерально-сырьевой базы Российской Федерации; - принимает участие в разработке и реализации территориальных программ развития и использования минерально-сырьевой базы; - принимает участие в государственной экспертизе информации о разведанных запасах полезных ископаемых и иных свойствах недр, определяющих их ценность или опасность; - принимает участие в составлении и ведении территориальных балансов запасов и кадастров месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых и учете участков недр, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; - принимает участие в определении условий пользования месторождениями полезных ископаемых; - принимает участие в согласовании 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; - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимает участие 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; - принимает участие в осуществлении функций балансодержателя поисково-разведочных, эксплуатационных водозаборных скважин, находящихся в собственности

Удмуртской Республики;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, участие в проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

- принимает участие в подготовке перечней участков недр местного значения по согласованию с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальными органами;

- принимает участие в согласовании технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

- участвует в принятии решений об установлении факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению участка недр в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

- участвует в принятии решений об изменении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование;

- осуществляет расчет разового платежа за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения аукциона для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии, за исключением предоставляемых на праве краткосрочного (сроком до одного года) пользования участков недр, а также при изменении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование;

- осуществляет определение суммы сбора за участие в аукционах на право пользования участками недр местного значения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществляет расчет конкретного размера ставки регулярного платежа за пользование участками недр местного значения;

- в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, оформляет документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода относительно участков недр местного значения;

- принимает участие в обеспечении функционирования государственной системы лицензирования пользования участками недр местного значения;

- участвует в осуществлении предоставления, приостановления, ограничения и прекращения права пользования участками недр местного значения;

	<ul style="list-style-type: none"> - принимает участие в оформлении (переоформлении) и пересмотре условий лицензий на пользование участками недр местного значения; - разрабатывает нормативные правовые акты о резервировании источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; - принимает участие в подготовке проектов правовых актов Правительства Удмуртской Республики по утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях; - принимает участие в ведении работы по информационному сопровождению сайта Министерства в сети Интернет в пределах компетенции отдела недропользования; - осуществляет комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела недропользования; - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, участвует в предоставлении государственных услуг в электронном виде в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг; - рассматривает запросы и обращения граждан, общественных объединений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам недропользования, подготовку по ним соответствующего решения; - готовит, принимает участие в подготовке отчетов, аналитической и иной информации, относящиеся к компетенции отдела недропользования; - осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.
<p>Должностные права</p>	<ul style="list-style-type: none"> - представлять Министерство по вопросам, относящимся к его компетенции; - принимать решения в соответствии с должностными обязанностями; - вести переписку с государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также организациями, общественными объединениями, гражданами по вопросам, относящимся к компетенции отдела недропользования; - запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, организаций, общественных объединений и граждан необходимые данные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдел недропользования; <p>Участвуя в предоставлении государственных услуг ведущий специалист 3 разряда имеет право:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отказать заявителю в приеме документов, необходимых

	<p>для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги;</p> <p>2) отказать заявителю в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги;</p> <p>3) направить межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги</p>
<p>Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей</p>	<p>Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 3 разряда, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;</p> <p>4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

- 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, замещающий должность главного специалиста-эксперта, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- 10) за неправомерное решение;
- 11) за неправомерное поручение;
- 12) за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.
- 13) несоблюдение установленного порядка осуществления регионального государственного экологического контроля (надзора), государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;
- 14) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, обусловленных Положением о Министерстве, постановлением Правительства УР от 30.09.2021 N 536 "О региональном государственном экологическом контроле (надзоре)" (вместе с "Положением о региональном государственном экологическом контроле (надзоре)"), постановлением Правительства УР от 30.09.2021 N 537 "О региональном государственном геологическом контроле (надзоре)"; постановлением Правительства УР от 29.09.2021 N 531 "Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения", а также задачами и функциями Отдела;
- 15) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, обусловленных служебным контрактом и настоящим регламентом;
- 16) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- 17) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой;
- 18) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- 19) разглашение сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;

	20) несоблюдение Служебного распорядка Министерства.
Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности	<p>1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о государственной гражданской службе;</p> <p>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;</p> <p>3) наличие у гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 3 разряда поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;</p> <p>4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 3 разряда по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;</p> <p>5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;</p> <p>6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;</p> <p>7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;</p> <p>9) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;</p> <p>10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 3 разряда.</p>
Квалификационные требования, предъявляемые к должности:	
к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки	Высшее образование
к стажу гражданской службы или работы по специальности	Без требований к стажу государственной гражданской службы и стажу работы по специальности, направлению подготовки
к знаниям:	
базовым знаниям	государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, Конституции

	<p>Удмуртской Республики, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»; Закона Удмуртской Республики от 13.12.2016 № 84-РЗ «О Правительстве Удмуртской Республики»; Закона Удмуртской Республики от 20.06.2007 № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике»; информационно-коммуникационных технологий (знаниями основ информационной безопасности и защиты информации; знаниями основных положений законодательства о персональных данных; знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знаниями основных положений законодательства об электронной подписи; знаниями и умениями по применению персонального компьютера);</p>
<p>знаниям в сфере законодательства</p>	<p>Федерального закона от 21 февраля 1992 г. №2395-1 «О недрах»;</p> <p>Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</p> <p>Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</p> <p>Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>Закона Удмуртской Республики от 25 июля 2012 г. № 46-РЗ «О порядке предоставления права пользования участками недр местного значения»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от 03 мая 2012 г. № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;</p> <p>постановления Правительства Удмуртской Республики от 27 августа 2012 № 379 «Об утверждении Порядка предоставления в пользование участков недр местного значения»;</p> <p>постановления Правительства РФ от 28.12.2021 № 2498 "Об определении размера разовых платежей за пользование недрами на участках недр, которые предоставляются в пользование без проведения аукционов";</p> <p>приказа Минприроды России N 782, Роснедр N 13 от</p>

	<p>25.10.2021 "Об установлении формы лицензии на пользование недрами и порядка оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование недрами";</p> <p>приказа Минприроды России N 743, Роснедр N 08 от 13.10.2021 "Об утверждении Порядка прекращения права пользования недрами, в том числе досрочного, приостановления осуществления права пользования недрами и ограничения права пользования недрами»;</p> <p>приказа Минприроды России N 796, Роснедр N 19 от 26.10.2021 "Об утверждении Порядка установления факта открытия месторождения полезных ископаемых, выдачи свидетельства об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых и внесения изменений в свидетельство об установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых";</p> <p>приказа Минприроды России N 751, Роснедр N 10 от 14.10.2021 "Об утверждении Порядка переоформления лицензий на пользование недрами".</p>
иным профессиональным знаниям	<p>понятия и основы инженерной геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, рудничной и шахтной геологии, геологического картирования.</p>
функциональным знаниям	<p>государственной политики в области использования и охраны недр, нормативно правового регулирования отношений в сфере недропользования, функционирования государственной системы лицензирования пользования участками недр местного значения, требованиям к предоставлению государственных услуг, порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p> <p>права заявителей при получении государственных услуг;</p> <p>обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</p> <p>стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</p>
к умениям:	
базовым умениям	<p>умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умение соблюдать этику делового общения;</p> <p>умение совершенствовать свой профессиональный уровень;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий.</p>
профессиональным умениям	<p>1) работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;</p> <p>2) изучение и внедрение новых научных достижений,</p>

	<p>прогрессивных технологий, передового опыта в области геологии и лицензирования;</p> <p>3) ведение деловых переговоров и публичного выступления;</p> <p>4) анализ, прогнозирование, систематизация информации и организация работы;</p> <p>5) эффективное взаимодействие с исполнительными органами государственной власти;</p> <p>6) контроль выполнения поставленных задач;</p> <p>7) адаптация к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.</p>
функциональным умениям	<p>1) применение государственных нормативных требований при разработке локальных нормативных актов устанавливающих правовое регулирование отношений недропользования, применение нормативных правовых актов осуществление анализа изменений законодательства в сфере недропользования;</p> <p>2) использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;</p> <p>3) разработка административных регламентов предоставления государственных услуг;</p> <p>4) использование государственной информационной системы Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;</p> <p>5) использование систем, позволяющих осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме: ГИС УР «Система исполнения регламентов УР»;</p> <p>6) использование Системы межведомственного электронного взаимодействия Directum, позволяющей осуществлять в электронной форме прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявки, выдачу результатов предоставления государственной услуги;</p> <p>7) работа со справочной правовой системой «Консультант Плюс».</p>
Условия прохождения гражданской службы	
примерный размер денежного содержания	21 100 – 25 300 руб. (с учетом вычета НДФЛ)
командировки	возможны при служебной необходимости с соблюдением гарантий, установленных законодательством
служебное время	пятидневная рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30 часов, в пятницу с 8-30 до 16-30 часов, выходные дни – суббота и воскресенье
служебный день	ненормированный
Общая информация	
дата начала – дата окончания	с 28 апреля 2022 года по 18 мая 2022 года

приема документов	
для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы	<p>Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:</p> <p>а) личное заявление;</p> <p>б) заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии;</p> <p>в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);</p> <p>г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; - копии документов о профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), а также по желанию гражданина: документы подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания; <p>д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 года № 984н).</p> <p>Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.</p> <p>Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.</p>
место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы	Документы принимаются с 28 апреля 2022 года по 18 мая 2022 года (включительно) с 8.30 до 17.00 часов (в пятницу до 16.00 часов), кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней, по адресу: г. Ижевск, ул. М.Горького, 80 (с торца здания магазина «Инвис»), 2 этаж, каб.5
контактный телефон	497-103, 571-123, 89124488134
контактное лицо, email	Ефимов Александр Викторович eav@udmurt.ru

	Гулина Людмила Леонидовна gulina@udmurt.ru
предполагаемая дата проведения конкурса	В период с 6 июня 2022 года по 17 июня 2022 года. О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала
место проведения конкурса	г. Ижевск, ул. М.Горького, 80 (с торца здания магазина «Инвис»), 2 этаж, каб.1
методы оценки, применяемые в рамках конкурсных процедур	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований); - подготовка проекта документа; - предварительное собеседование руководителя структурного подразделения (по общим вопросам о кандидате, ранее осуществляемой трудовой деятельности, профессиональных достижениях, и иным вопросам) с кандидатом; - индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом (по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований, профессиональных достижениях и иным вопросам).
порядок выставления итогового балла за выполнение конкурсных заданий	<p>Максимальный балл за тестирование - 4 балла. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 60 и более процентов заданных вопросов.</p> <p>Максимальный балл за выполнение задания по подготовке проекта документа - 4 балла. Максимальный балл за собеседование руководителя структурного подразделения с кандидатом - 4 балла. Максимальный балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом - 4 балла.</p> <p>Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.</p> <p>Максимальный балл – 16 баллов. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, выставленных кандидату по результатам всех конкурсных заданий. Рейтинг кандидатов формируется в зависимости от набранных ими итоговых баллов в порядке убывания.</p>
<p>Объявление о резервируемой должности размещено также в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации https://gossluzhba.gov.ru.</p> <p>С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: https://gossluzhba.gov.ru в разделе «Профессиональное развитие»/ «Самооценка»/«Тест для самопроверки». Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям.</p> <p>Результаты прохождения данного тестирования не учитываются при принятии решения о</p>	

допуске ко второму этапу конкурса