

Департамент по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу объявляет прием документов

- для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы:

в отделе геологии и лицензирования по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю – заместитель начальника отдела – 1 вакансия

в отделе государственных закупок и правового обеспечения – главный специалист-эксперт – 1 вакансия

Гражданин, отвечающий требованиям части 1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением двух цветных фотографий размером 3x4 см, без уголка, на тонкой матовой бумаге;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие 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);
- 5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, - учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н.
- 6) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 9) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460; представляемая справка заполняется с использованием СПО «Справки БК», доступное в http://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk .
- 10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для проверки достоверности сведений, содержащихся в документах.

Конкурс проводится на основе оценки представленных вышеуказанных документов и индивидуального собеседования.

Документы будут приниматься с 11 августа по 31 августа 2020 года в Департаменте по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по адресу:

заместитель начальника отдела отдела геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю	понедельник-четверг: с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница: с 9.00 до 12.00 в отделе геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю по адресу: 683016, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга 104-А, к. 306 Тел. (4152) 237-555.
главный специалист-эксперт отдела государственных закупок и правового обеспечения	с 9.30 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, выходной - суббота и воскресенье по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Льва Толстого, д. 8 оф. 227 Тел. <u>(4212) 32-69-11</u>, (4212) 30-57-79

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» в соответствии с абзацем вторым пункта 8.1 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю

Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлениям соответствующим деятельности отдела.

Стаж государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения - без предъявления требования.

Требования к уровню профессиональной компетенции:

Должность *заместителя начальника отдела* может замещать гражданин Российской Федерации, обладающий профессиональным опытом, соответствующим направлению деятельности отдела.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства и нормативных актов в сфере недропользования, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства о труде и охране труда Российской Федерации, правил и норм производственной санитарии и противопожарной защиты, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения государственной гражданской службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, форм и методов работы со средствами массовой информации, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства и системы документооборота, используемой в Дальнедра, знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

Навыки: работы в сфере недропользования, практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, подготовки документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими по недопущению личностных конфликтов.

*Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности **главного главного специалиста-эксперта** отдела государственных закупок и правового обеспечения:*

Высшее образование не ниже уровня бакалавриата, по направлениям соответствующим деятельности отдела.

Стаж государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения - без предъявления требования.

Требования к уровню профессиональной компетенции:

Должность главного специалиста-эксперта может замещать гражданин Российской Федерации, обладающий профессиональным опытом, соответствующим направлению деятельности отдела.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства и нормативных актов в сфере недропользования, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции территориального органа Федерального агентства по недропользованию, Регламента и иных актов Роснедра, Дальнедра, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, основ организации прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка, порядка работы с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, запросами комитетов и комиссий Совета Федерации или Государственной Думы, депутатов (членов) палат Федерального Собрания Российской Федерации, постановлениями и предписаниями контрольных органов, запросов Роснедра и других федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судебными запросами, обращениями граждан, порядка государственного учета результатов научно-исследовательских работ, выполняемых за счет средств федерального бюджета, оснований возникновения и порядка оформления авторских, патентных прав, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

Навыки: практического применения нормативных правовых актов, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, (подготовки документов (справок, информационных записок, проектов приказов, поручений, писем, ответов на поступающие запросы и другую корреспонденцию), эффективного планирования служебного времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданскими служащими по недопущению личностных конфликтов.

Условия прохождения гражданской службы определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о федеральной государственной гражданской службе, а также законодательством Российской Федерации о труде.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 17 сентября 2020 года. Дата проведения конкурса может быть изменена по решению представителя нанимателя. Сведения о дате и месте проведении второго этапа конкурса будут размещены на сайте Дальнедра после принятия решения о его проведении.

Конкретная дата, а также место и время проведения конкурса, будут сообщены гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, **за 15 дней до начала конкурса.**

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайтах Департамента и государственной информационной системы в области госслужбы в сети «Интернет».

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

Рекомендуется кандидатам в качестве самопроверки прохождения тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещенных в Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: (на главной странице сайта [http:// www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) в разделе «Профессиональное развитие»//»Тесты для самопроверки»).