



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ
(Роснедра)

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ
ПО ДАЛЬНЕВОСТОЧНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(Дальнедра)**

08.04.2024

П Р И К А З

Владивосток

88

№ _____

**О проведении конкурса
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Департамента по недропользованию по Дальневосточному
федеральному округу**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

<u>старший специалист 1 разряда</u>	- аппарат при руководстве	одна вакансия/старшая группа должностей
<u>главный специалист-эксперт</u>	- отдел геологии и воспроизводства минерально-сырьевой базы	одна вакансия/старшая группа должностей
<u>ведущий специалист-эксперт</u>	- отдел геологии и воспроизводства минерально-сырьевой базы	одна вакансия/старшая группа должностей
<u>ведущий специалист-эксперт</u>	- отдел геологии и лицензирования по Республике Бурятия	одна вакансия/старшая группа должностей
<u>специалист-эксперт</u>	- отдел геологии и лицензирования по Республике Бурятия	одна вакансия/старшая группа должностей

2. Утвердить порядок и условия проведения конкурса (Приложение к приказу).

3. Отделу кадрового обеспечения (Полянской К.А.) обеспечить публикацию извещения о проведении конкурса в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров», на официальном сайте «Работа России».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадрового обеспечения Савич Н.С.

И.о начальника

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.Ю. Невеселый', written in a cursive style.

А.Ю. Невеселый

Департамент по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу объявляет прием документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы:

наименование должности	наименование отдела
старший специалист 1 разряда	- аппарат при руководстве
главный специалист-эксперт	- отдел геологии и воспроизводства минерально-сырьевой базы
ведущий специалист-эксперт	- отдел геологии и воспроизводства минерально-сырьевой базы
ведущий специалист-эксперт	- отдел геологии и лицензирования по Республике Бурятия
специалист-эксперт	- отдел геологии и лицензирования по Республике Бурятия

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 3х4 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://gossuzhba.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 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 10 апреля по 30 апреля 2024 года
по адресу:**

г. Владивосток,

Океанский проспект, д. 29 каб. 30,

Будни: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, выходной - суббота и воскресенье

тел. (423) 240-39-87, (4212) 32-69-11

г. Улан-Удэ,

ул. Ленина, 57

Будни: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, выходной - суббота и воскресенье

тел. (3012) 21-15-34, (4212) 32-69-11

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:

- СТАРШИЙ СПЕЦИАЛИСТ 1 РАЗРЯДА АППАРАТА ПРИ РУКОВОДСТВЕ

Наличие среднего профессионального образования.

Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знанием основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства;
- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; специальные знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, основных положений законодательства об электронной подписи, о персональных данных, по применению персонального компьютера.

Рекомендации к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Экономика", "Юриспруденция", "Управление персоналом" или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также по специальностям, соответствующим должностному регламенту, и функциям, конкретным задачам, возложенным на Дальнедра.

Иные профессиональные знания:

- основные направления совершенствования государственного управления;
- понятие коррупции, причины ее возникновения;
- основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции, меры по профилактике;
- работа в системе электронного ДО, используемой в Дальнедра;
- выявление факта наличия конфликта интересов;
- подготовка проектов заключений и ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации, обращения юридических лиц и граждан.

Наличие функциональных знаний:

- нормативно-правовых актов, положений, инструкций, другие руководящие материалы и документов по ведению делопроизводства в организации;
- требований к оформлению документов, согласно действующему законодательству;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;
 - правила эксплуатации вычислительной техники и оргтехники;
- современные технические средства обработки информации, коммуникаций и связи, вычислительной техники;
- основы организации труда;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- нормы этики и делового общения;

- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;

- организация пропускного режима.

Наличие базовых умений:

- Мыслить системно (стратегически);

- Планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- Коммуникативные умения;

- В области ИКТ:

- Оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»;

- Работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;

- Работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

- Эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- Умение оперативно принимать решения.

Наличие профессиональных умений:

- Работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами;

- Работа со статистическими и отчетными данными.

Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- проведение консультаций;

- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

- ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ, ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА ГЕОЛОГИИ И ВОСПРОИЗВОДСТВА МИНЕРАЛЬНО-СЫРЬЕВОЙ БАЗЫ

Базовые квалификационные требования:

- федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь: высшее образование не ниже уровня бакалавриата, без предъявления требований к стажу.

Знания:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; специальные знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами.

- общие: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями;

- в области ИКТ:

оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;

работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

Профессионально-функциональные требования:

гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта, должен иметь: высшее образование по направлению подготовки «Геология», «Геодезия», «Геохимия», «География», «География и картография», «Почвоведение», «Экология и природопользование», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Горное дело», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Экономика», «Строительство» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также по специальностям, соответствующим должностному регламенту, и функциям, конкретным задачам, возложенным на Департамент.

Профессиональные знания:

- о государственной гражданской службе;
- в области недропользования;
- по вопросам противодействия коррупции;
- требований к структуре и оформлению проектной документации на строительство и эксплуатацию подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта, должен знать иные акты законодательства РФ, акты Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, в том числе в рамках компетенции Дальнедра, нормативные правовые акты Минприроды России, нормативные и иные правовые акты Федерального агентства по недропользованию и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания

- понятия и знания о вещественном составе Земной коры;
- основные геологические процессы и процессов рудообразования;
- понятие исторической последовательности развития геологических процессов;
- понятия и основы инженерной геологии, поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, рудничной и шахтной геологии, геологического картирования.

Профессиональные умения:

- практическое применение НПА в области недропользования;
- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере недропользования;
- работа со статистическими и отчетными данными;
- подготовка проектов заключений и ответов на запросы органов государственной власти РФ, обращения юридических лиц и граждан;
- работа в системе электронного ДО – КЭДО.

Функциональные знания:

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- понятие и принципы функционирования, назначения портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

функциональные умения:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение экспертизы;
- проведение консультаций;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

- ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА ГЕОЛОГИИ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ

Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавра, специалиста.

Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Геоэкология», «Гидрогеология», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Юриспруденция», «Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых», «Гидрология и инженерная геология» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также по специальностям, соответствующим должностному регламенту, и функциям, конкретным задачам, возложенным на Бурятнедра и Департамент.

Наличие требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы - без предъявления требований к стажу.

Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знанием основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства;
- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; специальные знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, основных положений законодательства об электронной подписи, о персональных данных, по применению персонального компьютера.

Наличие функциональных знаний:

- Принципы предоставления государственных услуг;
- Понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг;
- Обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- Стандарт предоставления государственной услуги;
- Возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включение возможностей межведомственного документооборота.

Наличие базовых умений:

- Мыслить системно (стратегически);
- Планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- Коммуникативные умения;
 - В области ИКТ:
 - Оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - Работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»;
 - Работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;
 - Работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);
 - Эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - Умение оперативно принимать решения.

Наличие профессиональных умений:

- Практическое применение нормативно правовых актов в области недропользования;
- Работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере недропользования;
 - Подготовка проектов заключений и ответов на запросы органов государственной власти РФ, обращения юридических лиц и граждан;
 - Работа в системе электронного документооборота.

Наличие функциональных умений:

- Исполнение государственных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере недропользования.

- СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА ГЕОЛОГИИ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ

Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавра, специалиста.

Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Геоэкология», «Гидрогеология», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Юриспруденция», «Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых», «Гидрология и инженерная геология» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также по специальностям, соответствующим должностному регламенту, и функциям, конкретным задачам, возложенным на Бурятнедра и Дальнедра

Наличие требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы - без предъявления требований к стажу.

Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знанием основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства;
- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; специальные знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, основных положений законодательства об электронной подписи, о персональных данных, по применению персонального компьютера.

Иные профессиональные знания:

- Методы использования программно-целевых методов управления в области недропользования;
 - Основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие недропользования.
 - Современное развитие системы недропользования.
 - Понятие, цели и порядок организации недропользования;
 - Особенности формирования государственного заказа на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области геологии и недропользования;
 - Основы государственной политики в области развития недропользования Российской Федерации;
- Разграничение полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области недропользования. ископаемых, рудничной и шахтной геологии, геологического картирования.

Наличие функциональных знаний:

- Принципы предоставления государственных услуг;
- Требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы применения административного регламента;
- Порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- Понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг;
- Обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- Стандарт предоставления государственной услуги;
- Правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);
- Программного обеспечения;
- Возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включение возможностей межведомственного документооборота;
 - Общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Наличие базовых умений:

- Мыслить системно (стратегически);
- Планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- Коммуникативные умения;
 - В области ИКТ:
 - Оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»;
- Работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;
- Работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);
- Эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- Умение оперативно принимать решения.

Наличие профессиональных умений:

- Практическое применение нормативно правовых актов в области недропользования;
- Работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере недропользования;
- Работа со статистическими и отчетными данными;
- Подготовка проектов заключений и ответов на запросы органов государственной власти РФ, обращения юридических лиц и граждан;
- Оперативная подготовка проектов управленческих решений и их реализацию;
- Работа в системе электронного документооборота;
- Изучение и внедрение новых научных достижений.

Наличие функциональных умений:

- Исполнение государственных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере недропользования;
- Сбор и систематизация государственной отчетности пользователей недр;
- Подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса –17 мая 2024 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»).