

**Объявление**  
**о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении по недропользованию по Республике Саха (Якутия)**

Управление по недропользованию по Республике Саха (Якутия) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

- Старшая группа должностей, категория специалисты:
- главный специалист-эксперт отдела лицензирования;
  - ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования.

**Квалификационные требования**

**Образование:** высшее

**Стаж государственной гражданской службы или работа по специальности:** без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или иных видов.

**Единые требования для всех кандидатов:**

Базовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (приложение №1).

Функциональные квалификационные требования к профессиональным навыкам и знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими (приложение №2).

Положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (приложение 3).

**Условия прохождения гражданской службы**

Условия прохождения и порядок поступления на государственную гражданскую службу - в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Условия конкурса**

На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Сведения о методах оценки – приложение №4.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет лично в конкурсную комиссию Управления по недропользованию по Республике Саха (Якутия) следующие документы:

- 1) личное заявление на имя начальника Управления по недропользованию по Республике Саха (Якутия);

2) заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с фотографией 3x4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (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) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании (диплом со вкладным), а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009г. №984-Н);

6) справку о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, а также справку о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга(и) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы (по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 года N 460, заполненной с использованием СПО «Справки БК»);

7) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (по форме установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 г. № 2867-р);

8) справку ФКУ «Главный информационно-аналитический центр МВД России» МВД по РС (Я) об отсутствии (наличии) сведений о судимости (в том числе погашенной и снятой) и о фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации (г. Якутск, ул. Дзержинского, д.10);

9) справку об отсутствии (наличии) в ЕГРИП и в ЕГРЮЛ статуса индивидуального предпринимателя или главы крестьянского хозяйства, а также руководителя и учредителя юридических лиц Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по РС (Я);

10) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

11) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

12) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

13) согласие на обработку персональных данных (заполняется при подаче документов).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя заполненную и подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в Управление по недропользованию по Республике Саха (Якутия) гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе, в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**Адрес приема документов:** 677980, г. Якутск, ул. Аммосова, 18, каб. 307, тел. 8(4112) 32-57-59, контактное лицо – Гаевая Анна Владиславовна. Адрес эл. почты: [yakutsk@rosnedra.gov.ru](mailto:yakutsk@rosnedra.gov.ru).

**Режим работы:** понедельник-пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, в пятницу до 12.00, кроме выходных и праздничных дней (перерыв с 13:00 до 14:00).

**Сроки приема документов:**

начало приема документов – **11 июня 2020 г.**

окончание приема документов – **01 июля 2020 г.**

По истечении указанного срока документы не принимаются. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления могут являться основанием для отказа в их приеме.

Предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня можно пройти на сайте Минтруда РФ: <https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1>.

**Предполагаемая дата проведения конкурсных процедур:**

**1 этап:** На официальном сайте Роснедра размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Решение о времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

**2 этап:** Тестирование на знание Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, информационных технологий, русского языка, делопроизводства и заседание конкурсной комиссии (индивидуальное собеседование кандидата с членами конкурсной комиссии).

Предполагаемая дата проведения заседания конкурсной комиссии – **13 июля 2020 г. в 15ч.00мин.\***

Место проведения - г. Якутск, ул. Аммосова, 18, каб. 308.

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

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1. Базовые квалификационные требования.

Приложение № 2. Функциональные квалификационные требования.

Приложение № 3. Положения должностного регламента гражданского служащего.

Приложение № 4. Сведения о методах оценки.

---

\* возможны изменения по датам и времени конкурсных процедур

**Базовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Управления по недропользованию по Республике Саха (Якутия)**

- 1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) Знания основ права:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) Знание основ делопроизводства и документооборота;
- 4) Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.
- 5) Навыки, связанные со спецификой исполняемых должностных обязанностей.

**Базовые квалификационные требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка)**

1. Знание основных правил орфографии и пунктуации;
2. Знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка;
3. Знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
4. Владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
5. Владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стиливой и жанровой принадлежности;
6. Правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
7. Умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
8. Умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
9. Свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
10. Умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовым и социально-экономическим сферам.

**Базовые квалификационные требования к знаниям основ права**

Требования к правовым знаниям основ Конституции Российской Федерации

1. Основы конституционного строя Российской Федерации: принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство, многонациональный народ как носитель суверенитета и единственный

источник государственной власти в Российской Федерации, порядок осуществления народом власти в Российской Федерации;

- сущность и принципы федеративного устройства Российской Федерации;
- правовой статус гражданина Российской Федерации;
- структура и функции органов государственной власти в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;
- конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации;
- Российская Федерация как светское государство;
- Российская Федерация как социальное государство;
- виды и защита форм собственности в Российской Федерации;
- отношение местного самоуправления в Российской Федерации к системе государственных органов:
- сущность и гарантии идеологического и политического многообразия;
- юридический статус Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, международных договоров и соглашений;
- роль официального опубликования нормативных правовых актов Российской Федерации в законотворческом процессе.

2. Права, свободы и обязанности человека и гражданина:

- виды прав, свобод и обязанностей граждан. Принципы установления и пользования правами и свободами;
- случаи ограничения прав и свобод гражданина;
- обязанности граждан Российской Федерации (уплата налогов и сборов, охрана природы, защита Отечества и воинская обязанность);
- права и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставление политического убежища;
- возможность установления смертной казни в Российской Федерации.

3. Федеративное устройство Российской Федерации:

- виды субъектов Российской Федерации;
- государственный язык Российской Федерации, государственные языки субъектов Российской Федерации, право на сохранение родного языка;
- нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации;
- система исполнительной власти в Российской Федерации;
- денежная единица Российской Федерации;
- вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, порядок принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов;
- участие Российской Федерации в межгосударственных объединениях.

4. Президент Российской Федерации:

- конституционный статус Президента Российской Федерации;
- порядок избрания Президента Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации;
- основные функции и полномочия Президента Российской Федерации.

5. Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации:

- конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;
- орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы;
- структура, порядок формирования и принципы организации заседаний Государственной Думы и Совета Федерации;
- предметы ведения Государственной Думы;

предметы ведения Совета Федерации;

источники законодательной инициативы, порядок законопроектной деятельности.

6. Правительство Российской Федерации:

состав Правительства Российской Федерации;

орган власти, принимающий решение об отставке Правительства Российской Федерации (кроме Правительства Российской Федерации);

орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству Российской Федерации;

орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации;

случай сложения полномочий Правительством Российской Федерации полномочий:

функции и полномочия Правительства Российской Федерации;

нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации.

7. Судебная власть:

виды судопроизводства в Российской Федерации;

конституционный статус судьи Российской Федерации;

полномочия Конституционного Суда Российской Федерации;

полномочия Верховного Суда Российской Федерации;

полномочия Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

8. Местное самоуправление:

сущность местного самоуправления в Российской Федерации;

способы осуществления местного самоуправления;

полномочия органов местного самоуправления.

9. Внесение поправок в Конституцию Российской Федерации:

право инициативы о внесении поправок в Конституцию Российской Федерации;

органы власти, имеющие право внесения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации;

положения Конституции Российской Федерации, пересмотр которых возможен только в случае поддержания членом Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции.

Требования к правовым знаниям основ законодательства о государственной службе

1. Общие положения о государственной службе:

понятие государственной службы;

виды государственной службы;

виды должностей на государственной службе;

порядок формирования кадрового резерва на государственной службе.

2. Общие положения о государственной гражданской службе:

определение понятия государственная гражданская служба, виды государственной гражданской службы;

принципы государственной гражданской службы;

структура законодательства о государственной гражданской службе;

различие понятий государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации и государственного гражданского служащего Российской Федерации.

3. Положения о должностях государственной гражданской службы:

квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы;

классификация должностей государственной гражданской службы, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности государственной гражданской службы.

4. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего:

определение понятия государственного гражданского служащего;  
основные права и обязанности государственного гражданского служащего;  
ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;  
основные государственные гарантии государственного гражданского служащего;  
требования к служебному поведению государственного гражданского служащего;  
понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;

порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия не предоставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

5. Поступление на государственную гражданскую службу:

граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу;

порядок поступления на государственную гражданскую службу;

понятие, стороны, содержание и форма и срок действия служебного контракта,

6. Прохождение государственной гражданской службы:

порядок внесения изменений в служебный контракт;

порядок оплаты труда государственного гражданского служащего, структура денежного содержания государственного гражданского служащего;

понятие и порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих;

понятие и порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена.

7. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе:

понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа;

понятие и виды дисциплинарных взысканий;

понятие и порядок проведения служебной проверки.

8. Служебное время и время отдыха:

понятия служебного времени и времени отдыха;

нормальная продолжительность служебного времени на государственной гражданской службе;

понятие ненормированного служебного дня, должности государственной гражданской службы, для которых устанавливается ненормированный служебный день, порядок его установления и государственные гарантии государственным гражданским служащим, замещающим указанные должности.

9. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы:

понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессионального образования;

понятие кадрового резерва на государственной гражданской службе, порядок включения государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв, исключения из кадрового резерва.

порядок назначения указанных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) на вакантную должность;

понятие и порядок проведения ротации на государственной гражданской службе, должности государственной гражданской службы, по которым предусматривается ротация.

10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе:

правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе.

11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:

понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора;

органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.  
Требования к правовым знаниям основ законодательства о противодействии коррупции:

- понятие коррупции;
- основные принципы противодействия коррупции;
- меры по профилактике коррупции;
- основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции;
- обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора;
- ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения;
- ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;
- обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев и уставных (складочных) капиталов организаций) в доверительное управление и целях предотвращения конфликта.

#### **Базовые квалификационные требования к знаниям основ делопроизводства и документооборота**

1. Порядок рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», в части:

- требований к письменным обращениям граждан;
- порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
- особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
- правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Основы работы с документами, установленные Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденные Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03 марта 2003 г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации», в части:

- состава реквизитов документов;
- требований к оформлению реквизитов документов;
- видов бланков документов;
- требований к бланкам документов.

3. Основные положения Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта» в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.



**Базовые квалификационные требования  
к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных  
технологий**

1. Общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных.

2. Знания и навыки применения ПК:

знание основных команд при применении ПК;

знание основных принципов работы с рабочим столом: знание принципов организации файловой структуры; навыки создания, перемещения и удаления файлов;

навыки печати электронных документов.

3. Знания и навыки работы с офисными программами:

навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста;

навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;

навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами;

создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой.

4. Знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации;

5. Знания и навыки работы с информационными системами:

информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс»; иными государственными информационными системами управления и мониторинга, информационными системами в сфере деятельности.

**Функциональные квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении по недропользованию по Республике Саха (Якутия)**

<b>Старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» - главный специалист-эксперт отдела лицензирования</b>	
<b>I. Требования к специальности (направлению подготовки) профессионального образования</b>	Высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующий отдел
<b>II. Требования к профессиональным знаниям</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;</li> <li>- Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»;</li> <li>- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</li> <li>- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</li> <li>- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</li> </ul>
<b>2.Иные профессиональные знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие устройства, структуры, специфики отраслей горнодобывающей промышленности Республики Саха (Якутия);</li> <li>- основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в геологической, горнорудной и других отраслях;</li> <li>- практика применения законодательства о недрах в государственной системе лицензирования.</li> <li>- основные направления государственной политики Российской Федерации в области геологического изучения недр, механизмы и формы ее реализации;</li> <li>- правовое регулирование недропользования.</li> </ul>

<p><b>Старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» - главный специалист-эксперт отдела лицензирования</b></p>	<p><b>«главный специалист» - главный</b></p>
<p><b>III. Требования к профессиональным умениям</b></p>	<p>Владение навыками составления управленческих документов (писем, запросов, распорядительных актов, отчетов); умение выделять главную и второстепенную информацию, анализ и обобщение информации, способность работать с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); опыт сводной и аналитической работы, опыт работы со статистическими данными; способность работать с большим объемом информации, навык планирования рабочего времени, подготовка презентаций, использование средств, методов, технологий работы с информацией, работа с информационными ресурсами и информационными системами.</p>
<p><b>IV. Требования к функциональным знаниям</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование в недропользовании;</li> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта и его проекта, инструментов и этапов разработки;</li> <li>- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги и требования к предоставлению государственной услуги;</li> <li>- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;</li> <li>- порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией;</li> <li>- правила охраны труда и противопожарной безопасности.</li> </ul>
<p><b>V. Требования к функциональным умениям</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</li> <li>- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</li> <li>- подготовка аналитических, информационных, отчетных и других материалов;</li> <li>- организация эффективного взаимодействия со структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;</li> <li>- четкое и грамотное изложение информации в устной и письменной форме.</li> </ul>

<b>Старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» - ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования</b>		
<b>I. Требования к специальности (направлению подготовки) профессионального образования</b>		Высшее образование по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на соответствующий отдел
<b>II. Требования к профессиональным знаниям</b>	1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;</li> <li>- Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»;</li> <li>- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</li> <li>- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</li> <li>- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</li> </ul>
	2. Иные профессиональные знания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие устройства, структуры, специфики отраслей горнодобывающей промышленности Республики Саха (Якутия);</li> <li>- практика применения законодательства о недрах в государственной системе лицензирования.</li> <li>- правовое регулирование недропользования.</li> </ul>
<b>III. Требования к профессиональным умениям</b>		<p>Владение навыками составления управленческих документов (писем, запросов, распорядительных актов, отчетов); умение выделять главную и второстепенную информацию, анализ и обобщение информации, способность работать с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); опыт сводной и аналитической работы, опыт работы со статистическими данными; способность работать с большим объемом информации, навык планирования рабочего времени, подготовка презентаций, использование средств, методов, технологий работы с информацией, работа с информационными ресурсами и информационными системами.</p>
<b>IV. Требования к функциональным знаниям</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое регулирование в недропользовании;</li> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта и его проекта, инструментов и этапов</li> </ul>

<p><b>Старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» - ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования</b></p>	<p>разработки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги и требования к предоставлению государственной услуги;</li> <li>- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления.</li> </ul>
<p><b>V. Требования к функциональным умениям</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</li> <li>- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</li> <li>- организация эффективного взаимодействия со структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;</li> <li>- четкое и грамотное изложение информации в устной и письменной форме.</li> </ul>

**ТИПОВОЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего в Управлении по недропользованию по**  
**Республике Саха (Якутия)**  
**(далее – Управление)**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы специалиста-эксперта (далее – специалист-эксперт) относится к категории «Специалисты», к старшей группе должностей государственной гражданской службы.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: \_\_\_\_\_.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: \_\_\_\_\_.

1.4. Специалист-эксперт назначается и освобождается от должности приказом Управления.

1.5. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо заместителю начальника Управления, лицу, исполняющему обязанности начальника Управления.

1.6. В период временного отсутствия специалиста-эксперта (нахождение в отпуске, командировке, в период временной нетрудоспособности и другие обстоятельства) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела.

1.7. На государственного гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности специалиста 1 разряда отдела.

1.8. Возможность совмещения должностей и функций в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации: с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового Кодекса Российской Федерации), поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности), срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника, работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

**Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности**  
**государственной гражданской службы**

Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

#### 2.1 Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

Для замещения должности специалиста-эксперта стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанные в подпункте 2.2.1, не предъявляется.

2.1.3. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями 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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения государственного гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта включают.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

#### 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование или по одной из специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

3) нормативных правовых актов недропользования;

4) Кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих;

5) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- 7) основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- 8) основ государственного и муниципального управления;
- 9) нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность;
- 10) норм делового общения, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 11) аппаратного и программного обеспечения (внутренние и периферийные устройства компьютера, их значение и основные характеристики, программный принцип управления компьютером, виды программного обеспечения);
- 12) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в управлении, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 13) порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов;
- 14) порядка прохождения государственной гражданской службы;
- 15) правовых аспектов в области информационных технологий;
- 16) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности (внешние и внутренние угрозы в информационной среде, методы обеспечения, безопасности, понятие электронной подписи);
- 17) по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности Управления.

2.2.3. Иные профессиональные знания специалиста-эксперта должны включать:

- 1) принципы формирования и оценки эффективности деятельности Управления;
- 2) перечень государственных наград Российской Федерации;
- 3) процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

2.2.4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) организации совместной деятельности с другими государственными органами;
- 2) организации личного труда и планирования рабочего времени;
- 3) аналитической работы, системного подхода в решении задач;
- 4) владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- 5) работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- 6) владения официально-деловым стилем современного русского языка.

2.2.5. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- нормативно-правовое регулирование в недропользовании;
- понятие нормы права, нормативного правового акта и его проекта, инструментов и этапов разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- стандарт предоставления государственной услуги и требования к предоставлению государственной услуги;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;



- организация эффективного взаимодействия со структурными подразделениями Управления, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;

- четкое и грамотное изложение информации в устной и письменной форме.

**Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста-эксперта за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Положением об Управлении, задачами и функциями, и функциональными особенностями замещаемой в нем должности государственной гражданской службы**

**Должностные обязанности**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специалист-эксперт обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста-эксперта неправомерным, специалист-эксперт должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого

поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме специалист-эксперт обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения специалистом-экспертом неправомерного поручения специалист-эксперт и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

- в целях исключения конфликта интересов в Управлении не может представлять интересы государственных гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» специалист-эксперт обязан:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью специалиста-эксперта.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем);

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. В письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Непринятие специалистом-экспертом являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение специалиста-эксперта с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специалист-эксперт ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей специалист-эксперт, представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых специалист-эксперт размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специалист-эксперт не может находиться на государственной гражданской службе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (государственной гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой специалистом-экспертом должности государственной гражданской службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

- наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу;

- непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на государственную гражданскую службу;

- утраты представителем нанимателя доверия к специалисту-эксперту в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специалисту-эксперту запрещается:

- замещать должность государственной гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в управлении;

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной

организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа;

- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные специалистом-экспертом в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Российской Федерации и передаются специалистом-экспертом по акту в Управление за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Специалист-эксперт сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором специалист-эксперт замещает должность государственной гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

- принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Специалисту-эксперту, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом 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».

В случае, если владение специалистом-экспертом ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, специалист-эксперт обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Гражданин, после увольнения с государственной гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность специалиста-эксперта, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного

управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности специалиста-эксперта.

Специалист-эксперт, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и Кодексом этики и служебного поведения, обязан соблюдать требования к служебному поведению:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

- осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для государственных гражданских служащих;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к главному специалисту-эксперту каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Управления;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных гражданских служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности специалиста-эксперта;

- соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

В служебном поведении специалист-эксперт должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Специалист-эксперт призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Специалист-эксперт должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид специалиста-эксперта при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Исходя из основных задач и функций Управления на главного специалиста-эксперта возлагаются следующие должностные обязанности:

### **Отдел лицензирования**

- ведение делопроизводства в отделе лицензирования, хранение документов, осуществление их подготовки и сдача в архив в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- владение системой делопроизводства Минприроды России и Федерального агентства – «ДЕЛО»;
- владение программами MS Word, MS Excel;
- в работе комиссии для рассмотрения заявок о предоставлении права пользования участками недр;
- в работе комиссии для рассмотрения заявок об изменении границ участков недр, отнесенных к компетенции Якутнедра;
- в работе аукционных и конкурсных комиссий по проведению конкурсов и аукционов на право пользования недрами;
- в подготовке справок и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела лицензирования;
- в подготовке запросов и ответов по вопросам, входящим в компетенцию отдела лицензирования;
- в работе по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на право пользования недрами;
- в подготовке документов по переоформлению, внесению изменений и дополнений в лицензии, прекращению права пользования недрами;
- в подготовке перечней объектов лицензирования участков недр с использованием «Автоматизированной системы лицензирования недропользования» (АСЛН);
- в подготовке отчетных и статистических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела лицензирования;
- в работе по анализу выполнения пользователями недр условий пользования участками недр в соответствии с лицензиями и проектной документацией;
- в подготовке среднесрочных и долгосрочных программ лицензирования участков недр;
- осуществлять иные обязанности, установленные положением о Управлении, административными регламентами Минприроды России, приказами и распоряжениями Управления, поручениями (указаниями) начальника Управления и его заместителей, начальника отдела.

## Права

Специалист-эксперт, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;



- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну (если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений);

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту сведений о государственном гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- проведение по заявлению специалиста-эксперта служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

### **Ответственность**

Специалист-эксперт, в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в пределах, определенных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе за:

- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение ограничений и неисполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством;

- разглашение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;

- в случае исполнения неправомерного поручения;
- нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных другого государственного гражданского служащего;
- в случае неявки главного специалиста-эксперта на аттестацию без уважительных причин или отказа главного специалиста-эксперта от аттестации;
- 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;
- утрату или порчу государственного имущества области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;
- нарушение прав и законных интересов граждан и организаций;
- нарушение служебной дисциплины;
- за совершение коррупционных и иных правонарушений.

В соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение специалистом-экспертом по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение с государственной гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 вышеуказанного Федерального закона.

В соответствии со статьей 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за несоблюдение специалистом-экспертом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии.

В соответствии со статьей 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» главный специалист-эксперт подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

- 1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления 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 либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и

действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) нарушения специалистом-экспертом, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета 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.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у специалиста-эксперта, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае неприятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему специалист-эксперт.

При наличии в действиях специалиста-эксперта состава административно или уголовно наказуемого деяния, он несет ответственность в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством.

В случае нарушения специалистом-экспертом прав и законных интересов физических или юридических лиц, он несет ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

#### **Раздел IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В соответствии со своей компетенцией специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения следующего характера:

- организация учета и хранения находящихся у него документов и материалов;
- составления планов работы, справок, докладных записок (с изложением выводов и предложений), отчетов и т.п. с учетом задач и функций отдела.

#### **Раздел V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией принимает участие при подготовке нормативных правовых актов: законов, постановлений и распоряжений правительства, приказов и других документов управления по вопросам соответствующей компетенции.

#### **Раздел VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Общие сроки и процедуры подготовки документов регламентируются Инструкцией по делопроизводству Роснедра, Минприроды России.

#### **Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Управления, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Специалист-эксперт для реализации возложенных на него должностных обязанностей вступает в служебные взаимоотношения с государственными гражданскими служащими управления, структурных подразделений, должностными лицами органов власти, а также иных органов и организаций и гражданами.

В целях служебного взаимодействия, а также в целях исполнения поручений вышестоящих руководителей поручения и указания по вопросам деятельности отдела даются специалисту-эксперту начальником отдела.

### **Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

Специалист-эксперт государственные услуги в области недропользования.

### **Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта**

Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

### Сведения о методах оценки

**На первом этапе конкурса** на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении по недропользованию по Республике Саха (Якутия) (далее - конкурс) конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении по недропользованию по Республике Саха (Якутия) (далее - конкурсная комиссия) проводит анализ документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - претенденты), в соответствии с пунктами 7 - 10 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439; 2017, N 37, ст. 5506), устанавливает соответствие претендентов квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, определяет наличие ограничений установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

**Второй этап конкурса** проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидатов):

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- подготовка проекта документа.

#### 3. Оценка конкурсных заданий:

3.1. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Оценка теста проводится по 3-балльной системе:

- 0 - 69% правильных ответов - 0 баллов;
- 70 - 79% правильных ответов - 1 балл;
- 80 - 89% правильных ответов - 2 балла;
- 90 - 100% правильных ответов - 3 балла.

3.2. По результатам индивидуального собеседования выставляется оценка о соответствии кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации по 3-балльной системе:

- 0 баллов - не соответствует,
- 1 балл - соответствует в меньшей степени,
- 2 балла - скорее соответствует, чем нет,
- 3 балла - соответствует.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, форма которого предусмотрена приложением N 3 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства

Российской Федерации от 31 марта 2018 г. N 397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 16, ст. 2359), результат оценки кандидата.

3.3. Подготовка проекта документа оценивается по 2-балльной системе (0 - не соответствует критерию, 1 - соответствует) по каждому критерию:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки с указанием итоговой оценки по указанным критериям.

Проведение тестирования и индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным методом оценки.

4. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

5. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Роснедра и Единой системы.