



оригинал  
в архиве

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ  
(Роснедра)

ДЕПАРТАМЕНТ ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ  
ПО ДАЛЬНЕВОСТОЧНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ  
(Дальнедра)

**П Р И К А З**

27.10.2022

Владивосток

404

№ \_\_\_\_\_

**О проведении конкурса**

**по формированию кадрового резерва на замещение 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:**

1. Провести конкурс на зачисление в кадровый резерв:
  - по ведущей группе должностей категории руководители;
  - по старшей группе должностей категории «специалисты».
2. Утвердить порядок и условия проведения конкурса (Приложение 1).
3. Отделу кадрового обеспечения (Савич Н.С.) обеспечить публикацию извещения о проведении конкурса в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров», на официальном сайте Дальнедра в сети Интернет.

Начальник

Д.В. Цуканов

от 27.10.2022 № 404

## Департамент по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу объявляет прием документов

для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва

наименование отдела	наименование должности	группа, категория	место расположения
Камчатнедра	заместитель начальника отдела	ведущая руководители	Петропавловск-Камчатский
отдел геологии	заместитель начальника отдела		Владивосток
Хабаровскнедра	начальник отдела		Хабаровск
отдел геологии	главный специалист-эксперт	старшая специалисты	Владивосток
Хабаровскнедра	главный специалист-эксперт		Хабаровск
Камчатнедра	главный специалист-эксперт		Петропавловск-Камчатский

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 (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р, от **22.04.2022 № 986-р**), с приложением двух цветных фотографий размером 3x4 см, без уголка, на тонкой матовой бумаге;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  
копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) 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);
- 6) 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.

- 7) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 10) 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 [https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki\\_bk](https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk)*

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

**Документы будут приниматься с 01 ноября по 21 ноября 2022 года в Департаменте по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по адресу: 08.12.22**

отдел геологии	понедельник-четверг: с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; пятница: с 9.00 до 12.00  по адресу: г. Владивосток, Океанский проспект, 29, Тел.:(423)240-23-73, (4212) 32-69-11
отдел геологии и лицензирования по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю (КАМЧАТНЕДРА)	понедельник-четверг: с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; пятница: с 9.00 до 12.00 в отделе геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Камчатскому краю  по адресу: 672000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга, 104 а Тел. 8 (4152)23-93-30, (4212) 32-69-11
отдел геологии и лицензирования по	понедельник-четверг: с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; пятница: с 9.00 до 12.00 в отделе

<p>Дальневосточному федеральному округу</p> <p>по Хабаровскому краю и ЕАО</p> <p>(ХАБАРОВСКНЕДРА)</p>	<p>геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Хабаровскому краю и ЕАО</p> <p>по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Льва Толстого, 8 Тел. (4212) 32-69-11, 30-57-79</p>
---	--

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 **ведущей группы, категории «руководители»:***

квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий), замещающий должность заместитель начальника отдела, должен иметь: высшее образование не ниже уровня бакалавриата, без предъявления требований к стажу.

знания:

- знанием 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.

умения:

- общими: 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](http://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);  
- управленческими:  
умение эффективно руководить подчиненными;  
эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  
умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.  
квалификационные требования (профессионально-функциональные требования):

**Рекомендации** к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Геоэкология», «Гидрология», «Океанология», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Государственное и муниципальное управление», «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 Отдел и Департамент.

#### Иные профессиональные знания

Технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Минприроды России в целях развития приоритетных направлений в области недропользования;

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.

#### 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, используемой о Дальнедра.

#### функциональные знания:

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- принципы геологии и лицензирования;
- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.
- технологии и средства обеспечения информационной безопасности.

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- 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;
- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, и других документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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.

*Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности **старшей группы, категории «специалисты»:***

квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

высшее образование не ниже уровня бакалавриата, без предъявления требований к стажу.

знания:

- знанием 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.

умения:

- общими: 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);

- управленческими:

эффективно планировать, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

квалификационные требования (профессионально-функциональные требования):

**Рекомендации** к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Геоэкология», «Гидрология», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых», «Гидрология и инженерная геология» или иные специальности и направления подготовки для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, а также по специальностям, соответствующим должностному регламенту, и функциям, конкретным задачам, возложенным на Забайкалнедра и Департамент.

#### Иные профессиональные знания

Технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Минприроды России в целях развития приоритетных направлений в области недропользования;

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.

#### профессиональные умения:

- работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере недропользования;

- изучение и внедрение новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области геологии и недропользования;

- работа со статистическими и отчетными данными;

- работа в системе электронного ДО, используемой о Дальнедра.

#### функциональные знания:

Принципы геологии и лицензирования;

Ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

Технологии и средства обеспечения информационной безопасности.

Понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

#### 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;

- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

*Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 8 декабря 2022 года.  
Дата проведения конкурса может быть изменена по решению представителя*

*наимателя. Сведения о дате и месте проведения 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»).