**Объявление о конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан**

**в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан**

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

***по главной группе должностей:***

- начальник отдела развития охотничьего хозяйства Управления охраны объектов животного мира – 1 единица;

 ***по ведущей группе должностей:***

- консультант отдела водопользования Управления водопользования и охраны водных объектов – 1 единица;

- консультант отдела геологического надзора Управления недропользования– 1 единица;

 В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

**К участникам конкурса предъявляются следующие квалификационные требования.**

К образованию:

для должности **начальника отдела развития охотничьего хозяйства Управления охраны объектов животного мира** высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Экология и природопользование», «Лесное дело», «Лесное хозяйство», «Биология», «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Юриспруденция», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

для должности **консультанта отдела водопользования Управления водопользования и охраны водных объектов** необходимо наличие высшего образования по направлению (-ям) подготовки (специальности (-ям)) профессионального образования «Водные ресурсы и водопользование»; «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Экология и природопользование», «Комплексное использование и охрана водных ресурсов», «Водоснабжение и водоотведение», «Природопользование» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

для должности **консультанта отдела геологического надзора Управления недропользования** необходимо наличие высшего образования по направлению (-ям) подготовки (специальности (-ям)) профессионального образования «Геология», «Геодезия», «Геохимия», «География», «География и картография», «Почвоведение», «Экология и природопользование», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Горное дело», «Нефтегазовое дело», «Защита окружающей среды», «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Строительство» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)),указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

К стажу (опыту) работы:

для должности **начальника отдела развития охотничьего хозяйства Управления охраны объектов животного мира,** относящейся к главной группы должностей – не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

для должностей **консультанта отдела водопользования Управления водопользования и охраны водных объектов и консультанта отдела геологического надзора Управления недропользования,** относящихся к ведущей группе должностей – требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

**Требования к профессиональным знаниям, умениям и навыкам:**

для должности **начальника отдела развития охотничьего хозяйства Управления охраны объектов животного мира**:

Начальник отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации»:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

3) Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

4) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

5) Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 1216-р «Об утверждении Стратегии развития охотничьего хозяйства в Российской Федерации до 2030 года»;

7) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 ноября 2010 г. № 512 «Об утверждении Правил охоты»;

8) Закон Республики Дагестан от 27 февраля 1992 г. № 1360 «Об особо охраняемых природных территориях»;

9) Закон Республики Дагестан от 29 ноября 2007 г. № 59 «Об охране и использовании объектов животного мира в Республике Дагестан»;

10) Закон Республики Дагестан от 16 мая 2008 г. № 22 «О Красной книге Республики Дагестан»;

11) Указ Президента Республики Дагестан от 28 февраля 2013 г. № 67 «Об определении видов разрешенной охоты и параметров осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Республики Дагестан, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

12) Указ Главы Республики Дагестан от 28 июля 2015 г. № 174 «Об утверждении схемы размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории Республики Дагестан»;

13) Постановление Правительства Республики Дагестан от 10 декабря 2008 г. № 410 «О Комиссии по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения объектов животного и растительного мира»;

14) Постановление Правительства Республики Дагестан от 21 сентября 2010 г. № 346 «Об утверждении Порядка добычи объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам и водным биологическим ресурсам и не принадлежащим к видам, занесенным в Красные книги Российской Федерации и Республики Дагестан, на территории Республики Дагестан»;

15) Постановление Правительства Республики Дагестан от 13 августа 2012 г. № 273 «О мерах по противодействию выжигания сухой растительности на территории Республики Дагестан»;

16) Постановление Правительства Республики Дагестан от 22 декабря 2004 г. № 657 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Охрана окружающей среды в Республике Дагестан на 2015-2020 годы»;

17) Постановление Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2016 г. № 103 «О вопросах Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Дагестан»;

18) Постановление Правительства Республики Дагестан от 30 марта 2017 г. № 72 «Об утверждении перечней должностных лиц, осуществляющих на территории Республики Дагестан государственный экологических надзор»;

19) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 13 февраля 2017 г. № 87 «Об утверждении перечня должностных лиц (государственных инспекторов в области охраны окружающей среды) Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и ГКУ «Дирекция ООПТ, охраны животного мира и водных биоресурсов;

20) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 15 августа 2017 г. № 407 «Об образовании Общественного совета по охоте и охотничьему хозяйству Республики Дагестан»;

21) Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 11 сентября 2018 г. № 227 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора и о внесении изменений в Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

1) порядок осуществления государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания и порядок применения его данных;

2) методы практического применения биотехнических мероприятий в целях сохранения охотничьих ресурсов;

3) основы ветеринарно-профилактических мероприятий по защите охотничьих ресурсов.

Начальник отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

Работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере охотничьего хозяйства.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного акта, правоотношений и их признаки;

2) предметы и методы правового регулирования;

3) понятие нормативного акта;

4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

5) классификация моделей государственной политики;

6) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

7) понятие, процедура рассмотрения обращения граждан.

Начальник отдела должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

для должности **консультанта отдела водопользования Управления водопользования и охраны водных объектов**:

Консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 575);
3. Кодекс об административных правонарушениях (ст. 19.28 и 19.29);
4. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
5. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ (ред. от 06.12.2021) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
7. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 12.08. 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 19.05. 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.07. 2010 г. № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
11. Постановление Правительства РФ от 04.07.2013 г. № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах»;
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;
13. Постановление Правительства РФ от 06.03.2010 г. № 118 «Об утверждении положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;
14. Постановление Правительства РФ от 03.05.2012 г. № 429 «Об утверждении положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;
15. Постановление Правительства РФ от 29.07.2015 г. № 770 «Об утверждении правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;
16. Перечень ОПИ по РД Утвержденный совместным Распоряжением МПР России и Правительством РД от 28.03.2008 г. № 11-р/80-р;
17. Приказ Федерального Агентства по недропользованию от 15.06. 2012 г. № 687 «Об утверждении порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней»;
18. Закон РД «О недрах» от 13.03.2015 г. № 24;
19. Постановление Правительства РД от 22 апреля 2016 г. № 103 «О вопросах Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Дагестан»;
20. Постановление ПРД от 18.08.2015 г. № 243 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения на территории Республики Дагестан»;
21. Постановление Правительства РД от 11.08.2015 г. № 235 «Об утверждении Порядка использования без применения взрывных работ собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков в границах их участков для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, имеющихся в границах земельного участка и не числящихся на государственном балансе, подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водоносных горизонтов, не являющихся источниками центрального водоснабжения, и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками центрального водоснабжения, а также строительства подземных сооружений на глубину до пяти метров».

Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

1. основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;
2. понятие, цели и порядок организации государственного надзора в области охраны окружающей среды.

Консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии, недропользования и осуществления контрольной надзорной деятельности;
2. осуществлять государственный региональный геологический контроль (надзор) посредством проведения контрольных надзорных мероприятий в соответствии Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ (далее Закон № 248-ФЗ).

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
3. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
4. процедура организации контрольных надзорных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверок;
5. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
6. меры, принимаемые по результатам проверки; производство по делам об административных правонарушениях;

Консультант должен обладать следующими функциональными умениями:

1. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
2. формирование и ведение реестров, перечней;
3. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
4. организация и проведение мониторинга применения законодательства;
5. проведение консультаций;
6. проведение контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами в соответствии с Законом № 248-ФЗ;
7. возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение;

ведение исковой и претензионной работы.

для должности **консультанта отдела геологического надзора Управления недропользования**:

Консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 575);
3. Кодекс об административных правонарушениях (ст. 19.28 и 19.29);
4. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
5. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ (ред. от 06.12.2021) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
7. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 12.08. 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 19.05. 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.07. 2010 г. № 821«О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
11. Постановление Правительства РФ от 04.07.2013 г. № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах»;
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;
13. Постановление Правительства РФ от 06.03.2010 г. № 118 «Об утверждении положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;
14. Постановление Правительства РФ от 03.05.2012 г. № 429 «Об утверждении положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;
15. Постановление Правительства РФ от 29.07.2015 г. № 770 «Об утверждении правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода»;
16. Перечень ОПИ по РД Утвержденный совместным Распоряжением МПР России и Правительством РД от 28.03.2008 г. № 11-р/80-р;
17. Приказ Федерального Агентства по недропользованию от 15.06. 2012 г. № 687 «Об утверждении порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней»;
18. Закон РД «О недрах» от 13.03.2015 г. № 24;
19. Постановление Правительства РД от 22 апреля 2016 г. № 103 «О вопросах Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Дагестан»;
20. Постановление ПРД от 18.08.2015 г. № 243 «Об утверждении Порядка пользования участками недр местного значения на территории Республики Дагестан»;
21. Постановление Правительства РД от 11.08.2015 г. № 235 «Об утверждении Порядка использования без применения взрывных работ собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков в границах их участков для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, имеющихся в границах земельного участка и не числящихся на государственном балансе, подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водоносных горизонтов, не являющихся источниками центрального водоснабжения, и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками центрального водоснабжения, а также строительства подземных сооружений на глубину до пяти метров».

Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

1. основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие охраны окружающей среды;
2. понятие, цели и порядок организации государственного надзора в области охраны окружающей среды.

Консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии, недропользования и осуществления контрольной надзорной деятельности;
2. осуществлять государственный региональный геологический контроль (надзор) посредством проведения контрольных надзорных мероприятий в соответствии Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ (далее Закон № 248-ФЗ).

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
3. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
4. процедура организации контрольных надзорных мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверок;
5. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
6. меры, принимаемые по результатам проверки; производство по делам об административных правонарушениях;

Консультант должен обладать следующими функциональными умениями:

1. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
2. формирование и ведение реестров, перечней;
3. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
4. организация и проведение мониторинга применения законодательства;
5. проведение консультаций;
6. проведение контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами в соответствии с Законом № 248-ФЗ;
7. возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение;

8) ведение исковой и претензионной работы.

**Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

для должности **начальника отдела развития охотничьего хозяйства Управления охраны объектов животного мира**:

Начальник отдела должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой,

установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

На начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

1) руководить деятельностью отдела, обеспечивать решение возложенных на отдел задач и нести персональную ответственность за их выполнение;

2) распределять обязанности между работниками, вносить предложения о назначении, поощрении, либо привлечении к ответственности работников;

3) разрабатывать план работы отдела и обеспечивать его реализацию;

4) обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, его подведомственными учреждениями и другими ведомствами;

5) выполнять отдельные поручения руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) участвовать в координации деятельности федеральных и республиканских органов исполнительной власти по вопросам развития охотничьего хозяйства;

7) участвовать в пределах своей компетенции в разработке прогноза социально-экономического развития республики по направлению развития охотничьего хозяйства;

8) разрабатывать для внесения в Правительство Республики Дагестан проекты законодательных и иных нормативно - правовых актов, относящихся к компетенции отдела;

9) подготавливать обзорные и иные информационные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

10) подготавливать для согласования с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, объемы (лимиты) изъятия объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

11) организовывать ведение государственного учета численности объектов животного мира, государственного мониторинга и государственного кадастра объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, с последующим предоставлением сведений федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере охраны, использования и воспроизводства объектов животного мира и среды их обитания;

12) организовывать подготовку заключений охотхозяйственных соглашений (в том числе организует и проводит аукционы на право заключения таких соглашений);

13) организовывать разработку и согласование схемы размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории Республики Дагестан;

14) организовывать разработку и согласование норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и норм пропускной способности охотничьих угодий;

15) организовывать ведение государственного охотхозяйственного реестра и осуществление государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания на территории Республики Дагестан, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

16) подготавливать необходимую информацию, сведения, данные для итоговых показателей отдела за квартал, полугодие, год;

17) подготавливать со специалистами информацию для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию отдела, на заседании Коллегии Министерства;

18) изучать законы и правовые акты в области охраны окружающей среды, связанные с охраной, использованием и воспроизводством объектов животного мира и среды их обитании;

19) организовывать и контролировать своевременное доведение информации до структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства об изменениях в законодательстве, относящихся к компетенции отдела;

20) обеспечивать конфиденциальность информации персональных данных;

21) организовывать и участвовать в обеспечении населения информацией по вопросам охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;

22) контролировать ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой и регулирует прохождение, исполнение, учет и текущее хранение документов в отделе;

23) уведомлять министра, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

24) обеспечивать рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений (жалоб, заявлений) граждан в установленном законом порядке, а также осуществляет контроль за их своевременным исполнением;

25) осуществлять работу в программе «Единая система электронного документооборота» (ЕСЭД).

Для выполнения возложенных на начальника отдела в управлении обязанностей он также вправе:

26) осуществлять контроль за соответствием исходящей корреспонденции, действующим нормативно - правовым актам в сфере охотничьего хозяйства;

27) подготавливать проекты приказов, распоряжений, постановлений, утверждаемых руководством Министерства;

28) осуществлять взаимодействие, запрашивать и получать руководителей структурных подразделений Министерства, его подведомственных учреждений, других министерств, ведомств необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

29) вносить на рассмотрение министру, заместителю министра, начальнику Управления охраны объектов животного мира, заместителю начальника Управления охраны объектов животного мира предложения, входящие в компетенцию отдела;

30) получать от соответствующих органов информацию по охране и использованию объектов животного мира;

31) организовывать и проводить рабочие совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

32) проверять у юридических лиц и граждан документы, разрешающие осуществлять пользование животным миром, находиться на особо охраняемой природной территории (акватории), а также разрешения органов внутренних дел на хранение и ношение огнестрельного оружия;

33) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

34) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать охотничьи угодья и объекты охотничьей инфраструктуры в целях проведения проверки соблюдения правил охоты, лимитов добычи охотничьих ресурсов и квоты их добычи, нормативов и норм в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также проведения биотехнических и иных мероприятий по сохранению охотничьих ресурсов и среды их обитания;

35) выдавать юридическим лицам и их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда охотничьим ресурсам;

36) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

37) производить досмотр вещей и личный досмотр задержанных лиц, остановку и досмотр транспортных средств, проверку оружия и других орудий добычи объектов животного мира, добытых объектовживотного мира и полученной из них продукции, в том числе во время ее транспортировки, в местах складирования и переработки;

38) изымать у нарушителей незаконно добытые объекты животного мира и полученную из них продукцию, оружие и другие орудия добычи объектов животного мира, в том числе транспортные средства, а также соответствующие документы с оформлением изъятия в установленном порядке;

39) применять физическую силу, хранить, носить и применять специальные средства и служебное оружие, а также разрешенное в качестве указанного оружия гражданское оружие самообороны и охотничье огнестрельное оружие.

Основные права начальника отдела установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерства, начальник отдела имеет также право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

3) отдых;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности госоргана;

6) доступ в установленном порядке в госорганы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) 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;

8) защиту сведений о гражданском служащем;

9) должностной рост на конкурсной основе;

10) профессиональное развитие (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, семинары, тренинги) в законодательном порядке;

11) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством;

12) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, в суде;

13) медицинское страхование в соответствии с законодательством;

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

15) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

Начальник отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

для должности **консультанта отдела водопользования Управления водопользования и охраны водных объектов**:

Консультант должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

На консультанта возлагаются следующие должностные обязанности:

1. участие в разработке и реализации федеральных и республиканских инвестиционных программ, научно-технических и иных программ в области использования водных объектов в пределах своей компетенции;
2. осуществление государственного управления в области использования водных объектов, находящихся в государственной собственности Республики Дагестан;
3. участие в разработке и согласовании схем комплексного использования и охраны водных объектов на территории Республики Дагестан в пределах своей компетенции, корректировка лимитов водопользования;
4. предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Дагестан, в пользование на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 21 Водного кодекса Российской Федерации;
5. участие в разработке проектов нормативно-правовых актов Республики Дагестан в области использования водных объектов;
6. составление и своевременное представление в федеральные и республиканские органы исполнительной власти еженедельных, ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в пределах своих полномочий;
7. проверка условий водопользования, содержащихся в договоре водопользования и в решении о предоставлении водных объектов в пользование с привлечением государственных инспекторов по природопользованию и экологии на предмет соблюдения условий водопользования, ежеквартальное представление информации по выполнению условий водопользования для поручения проведения проверки и принятия мер реагирования;
8. анализ предоставляемых отчетов о фактических параметрах осуществляемого водопользования, сбор информации о фактических параметрах по приложению 3 договора водопользования;
9. участие в работе межведомственных комиссий в пределах своих полномочий по мере поступления предложений;
10. подготовка информации для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию отдела на заседания и совещания Министерства;
11. рассмотрение документов и материалов, поступающих в отдел, в сроки, установленные приказами и распоряжениями Министерства;
12. уведомление министра, органов прокуратуры или других государственных органов о случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
13. обеспечение рассмотрения индивидуальных и коллективных обращений (жалоб, заявлений) граждан в установленном законом порядке, а также осуществление контроля за их своевременным исполнением;
14. обобщение и анализ информации о результатах деятельности отдела в пределах установленной компетенции;
15. осуществление работы в программе «Единая система электронного документооборота (ЕСЭД), исполнение писем.

Основные права консультанта установлены статьей 14 Федерального закона №79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерства, консультант имеет также право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

7) 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;

8) защиту сведений о гражданском служащем;

9) должностной рост на конкурсной основе;

10) профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) членство в профессиональном союзе;

12) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

13) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

15) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

17) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

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

Консультант за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

для должности **консультанта отдела геологического надзора Управления недропользования**:

Консультант должен:

1. исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 14,15,16,17., Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 11,12,13,14,15, Закона Республики Дагестан № 32;
2. соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
3. не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
4. соблюдать обязанности и требования к служебному поведению

гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2

Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

На консультанта возлагаются следующие должностные обязанности:

1. принимать участие в организации, регулировании и контроле реализации задач отдела;
2. подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и Республики Дагестан, учреждений, организаций и граждан, по поручениям руководства Министерства;
3. осуществлять региональный государственный геологический контроль (надзор) в отношении участков недр местного значения, в том числе соблюдение организациями и гражданами обязательных требований в области использования и охраны недр, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также требований, содержащихся в лицензиях на пользование недрами и других разрешительных документах, за исключением объектов, подлежащих Федеральному государственному геологическому надзору;
4. обеспечивает государственный надзор за геологическим изучением, охраной рациональным использованием недр в соответствии с действующим законодательством:
5. осуществляет контроль в соответствии с Законом № 248-ФЗ за соблюдение пользователями недр условий, определенных в лицензиях на право пользования недрами;
6. принимает меры по предотвращению и устранению экологических правонарушений и их негативных последствий в сфере недропользования;
7. определять размер вреда, причиненного окружающей среде в результате экологических правонарушений в сфере недропользования, и на основании этого предъявлять требования к виновным юридическим лицам и гражданам;
8. рассматривать поступающие материалы (обращения) от организаций, государственных органов и граждан, на предмет соблюдения природоохранного законодательства;
9. проводить консультации, представлять органам исполнительной власти Республики Дагестан, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения действующего законодательства по вопросам установленной сферы деятельности отдела;
10. подготавливать отчетные документы по вопросам деятельности отде­ла, а также справки, отчеты и другие данные по запросам, приказам и распоряжениям Минприроды РД;
11. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
12. обеспечивать рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений (жалоб, заявлений) граждан в установленном законом порядке;
13. осуществлять работу в программе «Единая система электронного документооборота» (ЕСЭД).

Основные права консультанта установлены статьей 14Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерства, консультант имеет также право на:

1. запрашивание и получение у начальника отдела необходимой информации (нормативные, руководящие, методические материалы) для выполнения служебных обязанностей;
2. запрашивание и получение у министерств и иных органов исполнительной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;
3. внесение предложений по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей;
4. оказание консультативной и методической помощи по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций;
5. в пределах установленных должностных обязанностей рассматривать материалы и документы, направлять на подпись начальнику отдела;
6. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
7. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;
8. осуществление контроля (надзора) в соответствии Законом № 248-ФЗ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках (нарушениях);
9. получать в установленном порядке от государственных органов, учре­ждений, организаций, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относя­щимся к сфере деятельности отдела, необходимые для исполнения работника­ми отдела своих должностных обязанностей;
10. оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством;
11. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности госоргана;
12. доступ в установленном порядке в госорганы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации в связи с исполнением должностных обязанностей;
13. привлекать в установленном порядке, соответствующих специалистов к проведению контрольных (надзорных) мероприятий:
14. давать обязательные для выполнения предписания юридическим и физическим лицам об устранении правонарушений в сфере недропользования;
15. обращаться в органы внутренних дел за оказанием помощи по предотвращению или пресечению действий правонарушителей, препятствующих законному выполнению функций по осуществлению геологического надзора, на основании Закона РФ «О полиции»;
16. должностной рост на конкурсной основе;
17. профессиональное развитие (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, семинары, тренинги) в законодательном порядке;
18. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, в суде;
19. 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;
20. защиту сведений о гражданском служащем;
21. медицинское страхование в соответствии с законодательством;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;

1. отдых.

**К**онсультант отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

Условия прохождения государственной гражданской службы, права и ответственность определяются федеральным и республиканским законодательством о государственной гражданской службе.

Граждане, изъявившие желание принять участие в конкурсе, представляют в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения (каб. № 311) следующие документы:

а) [личное заявление](http://www.mnr.gov.ru/docs/%D0%9E%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%86%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81.doc) на имя министра;

б) заполненную и подписанную [анкету](http://www.mnr.gov.ru/docs/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.doc), форма которой утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 22.04.2022 № 986-р), с приложением фотографии 3x4;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) [медицинское заключение](http://www.mnr.gov.ru/docs/%D0%9C%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, согласно учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н;

е) копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) письменное согласие на обработку персональных данных;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными 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, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

Вышеуказанные документы представляются в Минприроды РД в течение **21 дня** со дня размещения объявления об их приеме в отдел государственной службы и кадровых вопросов гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (http:// gossluzhba.gov.ru/) **с** **15.03.2024 г. по 04.04.2024 г.** по адресу:367000, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73, 3 этаж, каб. 311. в рабочие дни с 10:00 ч. до 17:00 ч., перерыв с 13:00 ч. до 14:00 ч.

Прием документов осуществляет отдел государственной службы и кадровых вопросов, телефон для справок (8722) 68-29-21.

О точной дате, месте и времени проведения конкурсных процедур гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Второй этап конкурса будет проводиться в виде тестирования (тесты включают вопросы на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка, на знание законодательства о гражданской службе, на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, на знания в области информационно-коммуникационных технологий) и индивидуального собеседования.

Участники конкурса могут пройти предварительные квалификационные тесты для самопроверки вне рамок конкурса в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» http:// gossluzhba.gov.ru/, в разделе «Образование», подраздел «Тесты для самопроверки». Доступ претендентам для прохождения предварительного теста предоставляется безвозмездно.