

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов  
Забайкальского края

С.И.Немков

« 02 » апреля 2024 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**консультанта отдела геологии и недропользования**  
**Министерства природных ресурсов Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность консультанта отдела геологии и недропользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность консультанта отдела геологии и недропользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-017.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере недропользования.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром природных ресурсов Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела геологии и недропользования Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее – Министерство) либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела геологии и недропользования Министерства.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности консультанта отдела геологии и недропользования Министерства в период его временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

**2. Квалификационные требования**

10. Для замещения должности консультанта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

## **2.1. Базовые квалификационные требования**

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности консультанта отдела необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальностям, направлениям подготовки, указанным в пункте 14 настоящего Должностного регламента.

13. Гражданский служащий 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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;
  - е) Закона Забайкальского края от 4 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
  - ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
  - з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) умениями:
  - умением мыслить системно (стратегически);
  - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  - коммуникативными умениями;
  - умением управлять изменениями.

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

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Горное дело», «Геология», «Экология и природопользование», «Техносферная безопасность», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

- 1) Российской Федерации:
  - а) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
  - б) Федерального закона от 30 декабря 1995 года № 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции»;

в) Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

г) постановления Верховного Совета Российской Федерации от 15 июля 1992 года № 3314-1 «О порядке введения в действие Положения о порядке лицензирования пользования недрами»;

д) постановления Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 года № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;

е) постановления Правительства Российской Федерации от 8 января 2009 года № 4 «Об утверждении Положения о рассмотрении заявок на получение права пользования недрами для разведки и добычи полезных ископаемых или для геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, осуществляемых по совмещенной лицензии, на предоставляемых в пользование без проведения аукционов участке недр федерального значения континентального шельфа Российской Федерации, участке недр федерального значения, расположенном на территории Российской Федерации и простирающемся на ее континентальный шельф, участке недр федерального значения, содержащем газ»;

ж) постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2008 года № 697 «Об утверждении Положения о принятии решения о прекращении права пользования участком недр федерального значения для разведки и добычи полезных ископаемых в случае осуществления геологического изучения недр по совмещенной лицензии»;

з) постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2000 года № 44 «Об утверждении Порядка создания, эксплуатации и использования искусственных островов, сооружений и установок во внутренних морских водах и в территориальном море Российской Федерации»;

и) постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 417 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на прокладку подводных кабелей и трубопроводов на континентальном шельфе Российской Федерации и Правил выдачи разрешений на проведение буровых работ для целей, не связанных с региональным геологическим изучением, геологическим изучением, разведкой и добычей минеральных ресурсов континентального шельфа Российской Федерации»;

к) постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2008 года № 897 «Об утверждении Положения о рассмотрении заявок на получение права пользования недрами при установлении факта открытия месторождения полезных ископаемых на участке недр федерального значения или на участке недр, который отнесен к участкам недр федерального значения в результате открытия месторождения полезных ископаемых пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению недр такого участка за счет собственных средств для разведки и добычи полезных ископаемых открытого месторождения»;

л) постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2010 года № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;

м) постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 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»;

н) постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 года № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;

о) постановления Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 года № 1391 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы «Единый фонд геологической информации о недрах».

п) распоряжения Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 1039 «О стратегии развития геологической отрасли Российской Федерации до 2030 г.»;

с) иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области контрактной системы и в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 29 марта 2016 года № 1316-ЗЗК «О порядке использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и строительства подземных сооружений собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков на территории Забайкальского края»;

б) Закона Забайкальского края от 24 декабря 2010 года № 460-ЗЗК «О порядке предоставления в пользование участков недр местного значения»;

в) Закона Забайкальского края от 2 мая 2017 года № 1471-ЗЗК «Об использовании геологической информации о недрах, обладателем которой является Забайкальский край»;

г) Закона Забайкальского края от 29 марта 2016 года № 1316-ЗЗК «О порядке использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, подземных вод и строительства подземных сооружений собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков на территории Забайкальского края»;

д) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

е) иных правовых актов и документов Забайкальского края и Российской Федерации в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

1) основных стратегических и программных документов развития смежных отраслей экономики;

2) особенностей формирования государственного заказа на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области геологии и недропользования.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) умением работать с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области геологии и недропользования;

2) умением изучения и внедрения новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области геологии и недропользования;

3) умением ведения деловых переговоров;

4) умением создавать эффективных взаимоотношений в коллективе;

5) умением оперативного принятия и реализации решений;

6) умением адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

7) умением работать с различными источниками информации;

8) умением организовывать и планировать выполнение порученных заданий;

9) умением выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или вышестоящего по должности, творчески подходить к решению поставленных задач;

10) умением применять новые подходы к решению возникающих проблем;

11) умением консультировать по вопросам, входящим в его компетенцию.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 2) правил делового этикета.

19. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 2) подготовки делового письма;
- 3) работы с геологической и горнотехнической документацией,
- 4) разработки мероприятий и программ по геологическому изучению недр и освоению минерально-сырьевой базы Забайкальского края;
- 5) подготовки проектов решений по реализации задач и функций, возложенных на отдел геологии недропользования и прогноза последствий принимаемых решений;
- 6) консультирования по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 7) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 8) работы в системе электронного документооборота.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере недропользования; обеспечение выполнения стоящих перед отделом геологии и недропользования (далее – отдел) задач, отраженных в Положении об отделе на качественном, профессиональном уровне;

21. Должностные обязанности: гражданский служащий обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:  
выполняет постановления, распоряжения и поручения Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края, приказы Министерства, касающихся деятельности отдела;

исполняет обязанности государственного гражданского служащего, соблюдает ограничения, не нарушает запреты и соблюдает требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разрабатывает или принимает участие в разработке нормативных правовых актов Министерства, необходимых для реализации функций и задач, поставленных перед Министерством;

участвует в законотворческой деятельности путем разработки проектов нормативных и ненормативных правовых актов Забайкальского края, организационно-распорядительных документов исполнительных органов государственной власти Забайкальского края;

участвует в подготовке и проведении совещаний, в работе научно-технического совета и комиссиях по вопросам недропользования и природопользования;

принимает участие в подготовке ежемесячного плана работы отдела;

обеспечивает ведение информационной системы в сфере недропользования участками недр, распоряжение которыми относится к компетенции Забайкальского края;

принимает участие в работе с контрольными органами по осуществлению государственного контроля за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в соответствии с действующим законодательством;

анализирует ситуацию, сложившуюся в горнорудной отрасли и готовит ответы на обращения граждан;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения экономической безопасности в горнорудной отрасли;

подготавливает обоснование для комиссии по установлению квот на иностранную рабочую силу для недропользователей;

разрабатывает нормативно правовые акты по вопросам установления квот на поставку минерального сырья,

проводит анализ социально-экономических показателей деятельности горнорудных предприятий;

принимает участие в:

совещаниях, комиссиях по вопросам недропользования;

подготовке перспективного плана работы Министерства, ежемесячного плана работы отдела;

выполняет поручения, указания министра, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, выполняет иные обязанности по поручению начальника отдела геологии и недропользования.

22. Права: основные права гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», вытекают из основных полномочий Министерства, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право:

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

на доступ к информационным ресурсам Министерства;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать, и получать от структурных подразделений Министерства материалы и сведения, необходимые для выполнения возложенных обязанностей;

на получение данных, необходимых в работе;

возвращать исполнителям на доработку противоречащие действующему законодательству проекты правовых актов и других документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков и противоречий;

готовить рекомендации по вопросам деятельности Министерства и его структурных подразделений;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

за разглашение 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;

за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

за нарушение служебной дисциплины.

24. Гражданский служащий несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

#### **4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные решения:

- готовить запросы и осуществлять сбор информации;
- консультировать физических и юридических лиц по вопросам недропользования, находящихся в ведении Министерства;
- направлять документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;
- запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;
- информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений:

- приказов Министерства, относящиеся к сфере недропользования;
- вопросов ведения территориального фонда геологической информации, балансов запаса и кадастров месторождений общераспространенных полезных ископаемых;
- вопросов геологического изучения и использования недр на территории Забайкальского края;
- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов, протоколов;

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

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Министерстве и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства природных ресурсов Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства и иных государственных органов, организациями и гражданами строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с требованиями действующего законодательства о государственной тайне.

#### **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

29. Гражданский служащий оказывает гражданам и организациям следующие государственные услуги:

- 1) проведение аукциона на право пользования участками недр местного значения;
- 2) переоформление и внесение изменений в лицензии на пользование участками недр местного значения;
- 3) проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения.

#### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) Организация труда:
  - производительность (выполняемый объем работ);
  - результативность (мера достижения поставленных целей);
  - интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
  - соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.



2) Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

3) Качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

4) Профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства природных ресурсов Забайкальского края.

---