

Объявление
о приеме документов для участия в конкурсе на включение федеральных государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв Межрегионального управления Федеральной пробирной палаты России по Дальневосточному федеральному округу

К кандидату на включение в кадровый резерв Межрегионального управления Федеральной пробирной палаты по Дальневосточному федеральному округу (далее соответственно – кадровый резерв, Управление) предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений (по ведущей и старшей группам должностей):

а) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

б) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, владения современной компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, системами управления проектами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации

Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

Основные права и обязанности федерального государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

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

В Управлении установлена пятидневная служебная (рабочая) неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы (работы) и перерыва для отдыха устанавливается следующее.

В г. Хабаровск и г. Владивосток:

- начало службы (работы) - 9 часов 00 минут;
- окончание службы (работы) - 17 часов 45 минут (в пятницу - 16 часов 30 минут);
- перерыв для отдыха и питания – 30 минут (с 12 ч. 00 ми. до 12 час. 30 мин.);

В г. Якутске:

- начало службы (работы) – 8 часов 30 минут;
- окончание службы (работы) – 16 часов 00 минут (понедельник – до 17 часов 00 минут);
- перерыв для отдыха и питания – 30 минут (с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин);

в. Улан-Удэ:

- начало службы (работы) – 8 часов 30 минут;
- окончание службы (работы) – 17 часов 30 минут (в пятницу 16 часов 15 минут);
- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 12 ч. 15 мин. до 13 ч. 00 мин.)

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ.

Начало приема документов – 13.07.2021

Окончание приема документов – 02.08.2021

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:**1. Для граждан Российской Федерации:**

1.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления;

1.2. заполненная в электронном виде и собственноручно подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3,5х4,5 см;

1.3. копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

1.4. копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- **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);**

- **копия трудовой книжки** (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

1.5. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н). Заключение выдается медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работу (услуги) при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по специальностям «психиатрия» и «психиатрия-наркология»;

1.6. копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

1.7 согласие на обработку персональных данных.

2. Для федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должность государственной гражданской службы в ином федеральном государственном органе:

2.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления;

2.2. заполненная в электронном виде, **подписанная и заверенная кадровой службой государственного органа**, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3,5х4,5 см.;

2.3. согласие на обработку персональных данных;

3. Для федеральных государственных гражданских служащих Управления:

3.1. личное заявление для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления;

3.2. согласие на обработку персональных данных.

Документы принимаются в электронном виде в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (ЕИСУКС) или на бумажном носителе по адресу: г. Хабаровск, ул. Промышленная, д. 20В в рабочие дни пн. – чт. с 10.00 до 17.00 и пт. с 10.00 - 16.00, тел.: 8 (42-12) 27-35-03, 8-909-874-11-75, e-mail: litvintseva@probpalata.ru

На конверте необходимо указать:

«Отдел управления делами».

Место проведения конкурса: г. Хабаровск, ул. Промышленная, д. 20В

График проведения конкурса (с указанием даты, места и времени) будет размещен не позднее 06.08.2021.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, информируется о причинах отказа в письменной форме. Указанный гражданский служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа, будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения. Информация о проведении второго этапа конкурса и списки кандидатов будут размещены на официальном сайте ФПП: <http://probpalata.ru/>, и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://gossluzhba.gov.ru>.

С кандидатами, допущенными ко второму этапу конкурса проводится тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям (знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, государственного языка Российской Федерации – русского языка, а также знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным знаниям.

С целью оценки профессионального уровня Вы можете самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», или на официальном сайте Минтруда России по адресу <https://mintrud.gov.ru/testing/default/view/1>. Данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного конкурса не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

Также проводится индивидуальное собеседование с целью выявления профессиональных и личностных качеств кандидатов.

К индивидуальному собеседованию участники конкурса допускаются вне зависимости от результатов предварительного тестирования.

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

Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса

Конкурс на включение федеральных государственных гражданских служащих и граждан Российской Федерации в кадровый резерв Межрегионального управления Федеральной пробирной палаты по Дальневосточному федеральному округу объявлен в следующие структурные подразделения:

Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1	5
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2	3
Отдел управления делами.....	6
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3	4
Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2	4
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1	4

Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов,
использованием и обращением драгоценных камней № 1

Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Квалификационные требования к образованию	Квалификацион ные требования к стажу	Должностные обязанности
---	----------------------------	---	--	-------------------------

<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) организовывать и планировать работу отдела в соответствии с должностным регламентом; 2) осуществлять анализ изменений нормативно-правовой базы в области профессиональной деятельности, с доведением информации до подчиненных; 3) подготавливать проекты планов работы по осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лом таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; 4) проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции; 5) Осуществлять составление отчетов о проведенных проверках; 6) Участие в плановых, внеплановых, документарных и выездных проверках; 7) Своевременно и качественно оформлять результаты проверок юридических лиц и индивидуальных
--	-------------------------	--	--	---

				<p>предпринимателей, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>8) Подготавливать и представлять (выдавать) предписания руководителя проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об устранении выявленных нарушений;</p> <p>9) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний;</p> <p>10) Рассматривать материалы поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>11) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения;</p> <p>12) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя;</p> <p>13) Участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере деятельности.</p>
--	--	--	--	--

<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1</p>	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Исполнять должностные обязанности начальника отдела в период его отсутствия; 2) Планировать деятельность отдела; 3) Осуществлять организацию и проведение служебных совещаний; 4) Осуществлять анализ обновления нормативно-правовой базы с доведением информации до подчиненных; 5) Контролировать своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела; 6) Подготавливать проекты планов работы по осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и ИП, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях, либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственного-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; 7) Проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения и распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции; 8) Принимать участие в плановых, внеплановых, документарных и выездных проверках; 9) Подготавливать и представлять (выдавать) предписания руководителям проверяемых
--	--------------------------------------	---	--	---

			<p>юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об устранении выявленных нарушений;</p> <p>10) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителям проверяемых юридических лиц и ИП по устранению выявленных нарушений в ходе проверок;</p> <p>11) Рассматривать материалы поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>12) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения, отправлять заявителям ответы в установленный законодательством РФ срок;</p> <p>13) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы;</p> <p>14) Участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере деятельности.</p>
--	--	--	---

<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1</p>	<p>Главный государственный инспектор</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) осуществлять сбор отчётов о проведённых инспекторами проверках по их окончании, для подготовки отчетов о результатах работы в Федеральную пробирную палату и иные органы;</p> <p>2) осуществлять контроль за внесением инспекторами данных о проверках в учётную документацию, а также о составленных административных протоколах;</p> <p>3) при составлении административных протоколов инспекторами контролировать вступление в законную силу и исполнение постановлений судов по которым за совершение административного правонарушения назначено административное наказание в виде штрафа и по поступлении вступивших в законную силу постановлений и информации об уплате штрафов по ним незамедлительно информировать отдел управления делами для последующей передачи информации в казначейство;</p> <p>4) проводить самостоятельно или в составе группы плановые, внеплановые, документарные и выездные проверки, государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>5) своевременно и качественно оформлять результаты проверок юридических лиц и индивидуальных</p>
--	--	--	--	---

				<p>предпринимателей в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>6) подготавливать и представлять (выдавать) предписания руководителям проверяемых юридических лиц и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений;</p> <p>7) контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителями проверяемых юридических лиц и индивидуальными предпринимателями по устранению выявленных нарушений в ходе проверок;</p> <p>8) составлять отчёты о проведённых проверках по их окончании, представлять руководству отдела для подготовки отчетных материалов о результатах работы;</p> <p>9) рассматривать материалы поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>10) формировать и вести номенклатурные дела и материалы по результатам проверок, готовить их к сдаче для архивного хранения;</p> <p>11) анализировать и обобщать результаты проверок и вносить предложения для применения и распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции, обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и вносить в Федеральную пробирную палату предложения по его совершенствованию;</p> <p>12) вносить предложения, участвовать в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных к компетенции Федеральной пробирной палаты;</p>
--	--	--	--	---

				<p>13) своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения, а также направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;</p> <p>14) осуществляет выезды в служебные командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы;</p> <p>15) осуществлять государственный контроль при ввозе на таможенную территорию Таможенного союза драгоценных металлов, драгоценных камней и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы и вывозе с таможенной территории Таможенного союза драгоценных металлов, драгоценных камней и сырьевых товаров, содержащих драгоценные металлы.</p>
--	--	--	--	--

<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1</p>	<p>Государственный инспектор</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Вести в полном объеме специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями; 2) Проводить плановые, внеплановые, документарные и выездные проверки, государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, законодательство РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма; 3) Своевременно и качественно оформлять результаты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА; 4) Подготавливать и представлять предписания руководителям проверяемых юридических лиц и ИП об устранении выявленных нарушений; 5) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителям проверяемых ЮЛ И ИП по устранению нарушений в ходе проверок; 6) Составлять отчёт о проведенных проверках, по их окончании представлять руководству отдела для подготовки отчетных материалов о результатах работы; 7) Рассматривать материалы, поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством; 8) Формировать и вести номенклатурные дела и материалы по результатам проверок, готовить их к сдаче для архивного хранения; 9) Анализировать и обобщать результаты проверок и
--	----------------------------------	--	--	---

				<p>вносить приложения для применения и распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>10) Вносить предложения, участвовать в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок ЮЛ и ИП, отнесенных к компетенции ФПП;</p> <p>11) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе ЮЛ и ИП, принимать по ним решения, а также направлять заявителям ответы в установленный законодательством РФ срок;</p> <p>12) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1</p>	<p>Старший государственный инспектор</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) вести в полном объеме специальный учет ЮЛ и ИП, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями в соответствии с Правилами ведения специального учета ЮЛ и ИП, осуществляющими операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;</p> <p>2) подготавливать проекты планов работы по осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лом таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в</p>

			<p>составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;</p> <p>3) своевременно и качественно оформлять результаты проверок ЮЛ и ИП в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>4) подготавливать, представлять (выдавать) предписания руководителям проверяемых ЮЛ и ИП об устранении выявленных нарушений;</p> <p>5) контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителями проверяемых ЮЛ и ИП по устранению выявленных нарушений в ходе проверок;</p> <p>6) составлять отчеты о проведенных проверках по их окончании;</p> <p>7) рассматривать материалы, поступившие из иных органов, и принимать по ним решения в соответствии с действующим законодательством РФ;</p> <p>8) формировать и вести номенклатурные дела и материалы по результатам проверок, готовить их к сдаче для архивного хранения;</p> <p>9) проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>10) вносить предложения, участвовать в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок ЮЛ и ИП, отнесенных к компетенции деятельности Управления;</p> <p>11) своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и</p>
--	--	--	--

				<p>объединений граждан, в т.ч. ЮЛ и ИП, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы;</p> <p>12) осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя;</p> <p>участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере деятельности.</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2				
<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Осуществлять руководство и контроль за сотрудниками подчиненного отдела; 2) Производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора; 3) Своевременно обеспечивать производственные отделы расходными материалами, в т.ч. пробирными клеймами, иглами, драгоценными металлами, документами строгой отчетности; 4) Обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм; 5) Принимать решения о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клейма и правильности нанесения оттиска при выполнении пробирных работ; 6) Организовывать планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности; 7) Проводить работу по регистрации (перерегистрации) именныхников, изготовителей ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов; 8) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных

				<p>процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке;</p> <p>9) Проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной Безопасности;</p> <p>10) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов;</p> <p>11) Участвовать в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>12) Участвовать в организации и проведении производственных совещаний и занятий по повышению квалификации производственного персонала;</p> <p>13) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2</p>	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Здравоохранение и медицинские науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы и отходы драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартным или аттестованным методикам;</p> <p>2) выполнять экспертизы (осуществлять экспертную оценку) ювелирных и других изделий из драгоценных Металлов;</p> <p>3) изготавливать пробирные реактивы для нужд инспекции и по заказам юридических и физических лиц, использующих драгоценные металлы и их сплавы в своей деятельности;</p> <p>4) своевременно представлять отчетность о работе</p>

				<p>химической лаборатории;</p> <ol style="list-style-type: none">5) В отсутствие начальника отдела руководство и контроль за деятельностью отдела;6) В отсутствие начальника отдела производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора;7) В отсутствие начальника отдела обеспечивать выполнения заданий в установленные сроки;8) В отсутствие начальника отдела принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильности нанесения оттисков;9) В отсутствие начальника отдела обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм;10) В отсутствие начальника отдела организовывать планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности;11) Проводить работу по совершенствованию организации производства и технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке;12) В отсутствие начальника отдела проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;13) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий,
--	--	--	--	--

				<p>направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из ювелирных металлов;</p> <p>14) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>15) В отсутствие начальника отдел участвовать в организации и проведения производственных совещаний;</p> <p>16) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 2</p>	<p>Ведущий специалист-эксперт</p>	<p>высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы, и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизированным или аттестованным методикам;</p> <p>2) Выполнять экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p> <p>3) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильности нанесения оттисков;</p> <p>4) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на</p>

				<p>производственном участке;</p> <p>5) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>6) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего проводить консультации по вопросам опробования и клеймения ювелирных и других изделий;</p> <p>7) участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей</p>
Отдел управления делами				

Отдел управления делами	Начальник отдела	Высшее образование, специальность «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет» «Юриспруденция»	без предъявления требований к стажу	<p>1) руководить деятельностью отдела и организовывать его работу;</p> <p>2) обеспечивать и контролировать исполнения подчиненными сотрудниками отдела должностных обязанностей;</p> <p>3) планирование, организация и контроль выполнения задач, возложенных на отдел;</p> <p>4) распределение обязанностей между подчиненными сотрудниками отдела;</p> <p>5) обеспечение взаимодействия отдела с другими подразделениями МРУ по вопросам, касающимся его компетенции;</p> <p>6) предоставление Руководителю МРУ Пробирной палаты по ДФО планов, прогнозных показателей деятельности МРУ, а также отчеты о его деятельности, предложения об издании приказов по вопросам, отнесенным к его компетенции;</p> <p>7) подготовка Руководителю МРУ предложений о поощрении сотрудников, а также наложении взысканий на сотрудников отдела;</p> <p>8) осуществляет контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества, закрепленного за МРУ Пробирной палаты по ДФО;</p> <p>9) ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранности бухгалтерских и других документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;</p> <p>10) формирование и своевременное представление полной и достоверной отчетности в органы государственной статистики и Пенсионный фонд Российской Федерации;</p>
-------------------------	------------------	--	-------------------------------------	---

Отдел управления делами	Заместитель начальника отдела	<p>Высшее образование, по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», а также по направлениям подготовки: «Экономика и управление на предприятии», «Юриспруденция»</p>	Без предъявления требований к стажу работы	<p>1) разрабатывать документацию в части закупок и обеспечивать осуществление закупок в соответствии с действующим законодательством</p> <p>2) представлять интересы организации во время проверок контрольными, надзорными органами.</p> <p>3) устанавливать обоснованность, правильность выводов проверяющих, верность оформления результатов проверок;</p> <p>4) участвует в работе по сбору, проверке достоверности представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу, а также федеральными государственными гражданскими служащими управления при прохождении федеральной государственной гражданской службы персональных данных и иных сведений, а также соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, связанных с замещением должностей федеральной государственной гражданской службы, и гражданами, замещавшими эти должности после ухода с федеральной государственной гражданской службы</p> <p>5) осуществляет должностные обязанности начальника отдела в период его отсутствия</p>
Отдел управления делами	Главный специалист-эксперт	<p>Высшее профессиональное по специальности «Экономика», «Бухгалтерский учет и контроль»</p>	без предъявления требований к стажу	<p>1) в пределах компетенции администрировать доходы, поступающие в федеральный бюджет Российской Федерации;</p> <p>2) в пределах компетенции участвовать в обеспечении деятельности МРУ Пробирной палаты России по ДФО;</p> <p>3) в пределах компетенции участвовать в работе по прогнозированию, составлению планов и смет МРУ Пробирной палаты России по ДФО.</p>

Отдел управления делами	Главный специалист-эксперт	<p>Высшее профессиональное образование, специальность «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) оформлять документы, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, освобождением от замещаемой должности и увольнением государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы;</p> <p>2) осуществлять ведение и хранение, а также сдачу в архив личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников управления;</p> <p>3) участвовать в формировании кадрового резерва управления, обеспечивать включение гражданских служащих управления в кадровый резерв, а также осуществлять работу с кадровым резервом управления и его эффективное использование;</p> <p>4) вести реестр федеральных государственных гражданских служащих управления;</p> <p>5) участвовать в работе по сбору, проверке достоверности представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу, а также федеральными государственными гражданскими служащими управления при прохождении федеральной государственной гражданской службы персональных данных и иных сведений, а также соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, связанных с замещением должностей федеральной государственной гражданской службы, и гражданами, замещавшими эти должности после ухода с федеральной государственной гражданской службы;</p> <p>6) обеспечивать проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в управлении;</p> <p>7) обеспечивать разработку и подготовку в пределах компетенции проектов приказов управления по штатному расписанию, по кадрам и основной деятельности</p>
-------------------------	----------------------------	--	--	--

				<p>управления</p> <p>8) обеспечивать проведение квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих управления, а также по присвоению соответствующих классных чинов государственной гражданской службы;</p> <p>9) обеспечивать работу конкурсной и аттестационной комиссий управления;</p> <p>10) участвовать в работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивать соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и другими федеральными законами;</p> <p>11) осуществлять работу по ведению, хранению, и выдаче трудовых книжек федеральных государственных гражданских служащих и работников управления, а также внесению в них необходимых данных;</p> <p>12) осуществлять работу по подготовке и выдаче служебных удостоверений, справок о трудовой деятельности федеральных государственных гражданских служащих;</p> <p>13) обеспечивать оформление служебных контрактов и изменений к ним, а также оформление трудовых договоров и изменений к ним с работниками управления, не отнесенными к государственным должностям, а также подготовку приказов управления по личному составу, касающихся этих работников;</p>
--	--	--	--	--

Отдел управления делами	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование по направлениям: «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»	без предъявления требований к стажу	<p>1) в пределах компетенции администрировать доходы, поступающие в федеральный бюджет Российской Федерации;</p> <p>2) в пределах компетенции участвовать в обеспечении деятельности МРУ Пробирной палаты России по ДФО, в т.ч. осуществлять сбор, контроль и передачу в Централизованную бухгалтерию первичной документации, контроль расчетов с контрагентами в размере контрактов, контроль за расходованием материальных запасов, внесение первичной документации в систему «1С-облако», проверка расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>3) в пределах компетенции участвовать в работе по прогнозированию, составлению планов и смет МРУ Пробирной палаты России по ДФО;</p> <p>4) организация и ведение закупочной деятельности организации, в т.ч. осуществлять исполнение контрактов, внесение в систему «1С-облако» сведений о бюджетных обязательствах.</p>
Отдел управления делами	Старший специалист 1 разряда	Среднее профессиональное образование по укрупненной группе направлений подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция»	без предъявления требований к стажу	<p>1) осуществлять прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, регистрацию первичных документов;</p> <p>2) обеспечивать документооборот МРУ Пробирной палаты России по ДФО с применением системы электронного документооборота;</p> <p>3) осуществлять регулярное получение и отправку почтовых отправок;</p> <p>4) составлять и вести номенклатуры дел МРУ Пробирной палаты России по ДФО;</p> <p>5) формировать архивные дела, систематизировать и хранить документы текущего архива МРУ Пробирной палаты России по ДФО.</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3				

<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>8) Осуществлять руководство и контроль за сотрудниками подчиненного отдела; 9) Производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора; 10) Своевременно обеспечивать производственные отдела расходными материалами, в т.ч. пробирными клеймами, иглами, драгоценными металлами, документами строгой отчетности; 11) Обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм; 12) Принимать решения о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клейма и правильности нанесения оттиска при выполнении пробирных работ; 13) Организовывать планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности; 14) Проводить работу по регистрации (перерегистрации) именных изделий, изготовителей ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов; 15) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке; 16) Проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности; 17) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов; 18) Участвовать в расследовании причин аварий и</p>
---	-------------------------	--	--	--

				<p>повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>19) Участвовать в организации и проведении производственных совещаний и занятий по повышению квалификации производственного персонала;</p> <p>20) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3</p>	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Здравоохранение и медицинские науки», «Химия», «Юриспруденция», «экономика и управление»</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы и отходы драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартным или аттестованным методикам;</p> <p>2) выполнять экспертизы (осуществлять экспертную оценку) ювелирных изделий и других драгоценных металлов;</p> <p>3) изготавливать пробирные реактивы для нужд инспекции и по заказам юридических и физических лиц, использующих драгоценные металлы и их сплавы в своей деятельности;</p> <p>4) своевременно представлять отчетность о работе химической лаборатории;</p> <p>5) в отсутствие начальника отдела осуществлять руководство и контроль за деятельностью отдела;</p> <p>6) в отсутствие начальника отдела производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора;</p> <p>7) в отсутствие начальника отдела обеспечивать выполнения заданий в установленные сроки;</p> <p>8) в отсутствие начальника отдела принимать решение о порядке опробование и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения</p>

				<p>и правильности нанесения оттисков;</p> <p>9) в отсутствие начальника отдела обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клеев;</p> <p>10) В отсутствие начальника отдела организовывать планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности;</p> <p>11) Проводить работу по совершенствованию организации производства и технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке;</p> <p>12) В отсутствие начальника отдела проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>13) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из ювелирных металлов;</p> <p>14) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>15) В отсутствие начальника отдела участвовать в организации и проведения производственных совещаний;</p> <p>16) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей.</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в	Ведущий специалист-эксперт	группе направлений подготовки (специальностей): «Химия»,	без предъявления требований к стажу	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы,</p>

ювелирных и других изделиях № 3		«Инженерные технологии и технические науки», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»		<p>и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизированным или аттестованным методикам;</p> <p>2) Выполнять экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p> <p>3) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильности нанесения оттисков;</p> <p>4) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке;</p> <p>5) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>6) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего проводить консультации по вопросам опробования и клеймения ювелирных и других изделий;</p> <p>7) участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 3	Специалист-эксперт	высшее образование, без предъявления требований к направлению подготовки	без предъявления требований к стажу	<p>1) выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы, и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизированным или аттестованным местам;</p> <p>2) выполнять экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p> <p>3) проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и</p>

			<p>автоматизации производственных процессов;</p> <p>4) участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>5) участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей;</p> <p>6) осуществлять прием и выдачу ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>7) проводить опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом всех ювелирных изделий и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>8) вести рабочую тетрадь с правильным и достоверным документальным оформлением пробирных работ;</p> <p>9) соблюдать порядок ведения базы данных учета пробирных работ;</p> <p>10) проводить экспертизу оттисков государственных пробирных клейм;</p> <p>11) проводить экспертизу в соответствии с постановлениями органов дознания, следствия, прокуратуры, судов;</p> <p>12) осуществлять контроль качества постановки именников на поступающие ювелирные изделия;</p> <p>13) выезжать в служебные командировки, при наличии служебной необходимости.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2</p>			

<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) организовывать и планировать работу отдела в соответствии с должностным регламентом;</p> <p>2) осуществлять анализ изменений нормативно-правовой базы в области профессиональной деятельности, с доведением информации до подчиненных;</p> <p>3) подготавливать проекты планов работы по осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лом таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;</p> <p>4) проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>5) Осуществлять составление отчетов о проведенных проверках;</p> <p>6) Участие в плановых, внеплановых, документарных и выездных проверках;</p> <p>7) Своевременно и качественно оформлять результаты проверок юридических лиц и индивидуальных</p>
--	-------------------------	--	--	--

				<p>предпринимателей, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>8) Подготавливать и представлять (выдавать) предписания руководителя проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об устранении выявленных нарушений;</p> <p>9) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний;</p> <p>10) Рассматривать материалы поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>11) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения;</p> <p>12) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя;</p> <p>13) Участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере деятельности.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2</p>	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>14) Исполнять должностные обязанности начальника отдела в период его отсутствия;</p> <p>15) Планировать деятельность отдела;</p> <p>16) Осуществлять организацию и проведение служебных совещаний;</p> <p>17) Осуществлять анализ обновления нормативно-правовой базы с доведением информации до подчиненных;</p> <p>18) Контролировать своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела;</p> <p>19) Подготавливать проекты планов работы по</p>

				<p>осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и ИП, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях, либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственного-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>20) Проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения и распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>21) Принимать участие в плановых, внеплановых, документарных и выездных проверках;</p> <p>22) Подготавливать и представлять (выдавать) предписания руководителям проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об устранении выявленных нарушений;</p> <p>23) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителям проверяемых юридических лиц и ИП по устранению выявленных нарушений в ходе проверок;</p> <p>24) Рассматривать материалы поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>25) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения,</p>
--	--	--	--	---

				<p>отправлять заявителям ответы в установленный законодательством РФ срок;</p> <p>26) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы;</p> <p>Участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере деятельности.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2</p>	<p>Старший государственный инспектор</p>	<p>Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология».</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>13) вести в полном объеме специальный учет ЮЛ и ИП, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями в соответствии с Правилами ведения специального учета ЮЛ и ИП, осуществляющими операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;</p> <p>14) подготавливать проекты планов работы по осуществлению государственного контроля (надзора) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лом таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;</p> <p>15) своевременно и качественно оформлять результаты</p>

				<p>проверок ЮЛ и ИП в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>16) подготавливать, представлять (выдавать) предписания руководителям проверяемых ЮЛ и ИП об устранении выявленных нарушений;</p> <p>17) контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителями проверяемых ЮЛ и ИП по устранению выявленных нарушений в ходе проверок;</p> <p>18) составлять отчеты о проведенных проверках по их окончании;</p> <p>19) рассматривать материалы, поступившие из иных органов, и принимать по ним решения в соответствии с действующим законодательством РФ;</p> <p>20) формировать и вести номенклатурные дела и материалы по результатам проверок, готовить их к сдаче для архивного хранения;</p> <p>21) проводить анализ и обобщение результатов проверок и вносить предложения для применения распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>22) вносить предложения, участвовать в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок ЮЛ и ИП, отнесенных к компетенции деятельности Управления;</p> <p>23) своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в т.ч. ЮЛ и ИП, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы;</p> <p>24) осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя;</p> <p>25) участвовать в конгрессах, конференциях, совещаниях и семинарах в установленной сфере</p>
--	--	--	--	--

				деятельности.
Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 2	Государственный инспектор	Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки - «Инженерное дело, технологии и технические науки», а также «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»,	без предъявления требований к стажу	<p>1) Вести в полном объеме специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;</p> <p>2) Проводить плановые, внеплановые, документарные и выездные проверки, государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, законодательство РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;</p> <p>3) Своевременно и качественно оформлять результаты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносить данные о проверках в систему ЕСИА;</p> <p>4) Подготавливать и представлять предписания руководителям проверяемых юридических лиц и ИП об устранении выявленных нарушений;</p> <p>5) Контролировать полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителям проверяемых ЮЛ И ИП по устранению нарушений в ходе проверок;</p> <p>6) Составлять отчёт о проведенных проверках, по их окончании представлять руководству отдела для подготовки отчетных материалов о результатах работы;</p> <p>7) Рассматривать материалы, поступившие из иных органов и принимать решения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>8) Формировать и вести номенклатурные дела и материалы по результатам проверок, готовить их к сдаче для архивного хранения;</p>

				<p>9) Анализировать и обобщать результаты проверок и вносить приложения для применения и распространения положительного опыта при осуществлении надзорной функции;</p> <p>10) Вносить предложения, участвовать в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок ЮЛ и ИП, отнесенных к компетенции ФПП;</p> <p>11) Своевременно и в полном объеме рассматривать письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе ЮЛ и ИП, принимать по ним решения, а также направлять заявителям ответы в установленный законодательством РФ срок;</p> <p>12) Осуществлять выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы.</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1				
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1	Начальник отдела	<p>высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология»</p>	без предъявления требований к стажу	<p>1) Осуществлять руководство и контроль за деятельностью отдела по приему и выдаче ценностей, опробованию и клеймению ювелирных изделий, проведению химических анализов ювелирных сплавов, а также по учету и хранению пробирных игл, государственных пробирных клейм и материальных ценностей;</p> <p>2) производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора, составление справок;</p> <p>3) своевременно обеспечивать отдел расходными материалами, в том числе пробирными клеймами, иглами, документами строгой отчетности (журналы, квитанции) и т.д.;</p>

				<p>4) Обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм;</p> <p>5) Принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильность нанесения оттисков работниками подразделения;</p> <p>6) Проводить работу по регистрации (перерегистрации) именников изготовителей ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов; своевременно составлять и предоставлять палату список именников на текущий год, а также дополнительные списки именников со всеми внесенными изменениями в течение года;</p> <p>7) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке территориального органа Федеральной пробирной палаты, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов;</p> <p>8) Проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>9) Проводить консультации по вопросам опробования и клеймения ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов и оказывать методическую и практическую помощь вновь принятым работникам;</p> <p>10) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов;</p>
--	--	--	--	---

				<p>11) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>12) Участвовать в организации и проведении производственных совещаний и занятий по повышению квалификации сотрудников отдела;</p> <p>13) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей;</p> <p>14) Носить предложения о поощрении сотрудников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия;</p> <p>15) Контролировать соблюдение сотрудниками отдела требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, технической документации, правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; контролировать своевременное и правильное выполнение пробирных работ, ведение их учета, оформление документов на принятые для опробования, анализа и клеймения изделия из драгоценных металлов.</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1	Заместитель начальника отдела	<p>высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Здравоохранение и медицинские науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и</p>	без предъявления требований к стажу	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы, и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизованным или аттестованным методикам;</p> <p>2) Выполнять экспертизы (осуществлять экспертную оценку) ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p>

		управление», «Геология»	<p>3) Изготавливать пробирные реактивы для нужд инспекции и по заказам юридических и физических лиц, использующих драгоценные металлы и их сплавы в своей деятельности;</p> <p>4) Своевременно представлять отчетность о работе химической лаборатории;</p> <p>5) В отсутствие начальника отдела осуществлять руководство и контроль за деятельностью отдела по приему и выдаче ценностей, опробованию и клеймению ювелирных изделий, проведению химических анализов ювелирных сплавов, а также по учету и хранению пробирных игл, государственных пробирных клейм и материальных ценностей;</p> <p>6) В отсутствие начальника отдела производить проверку правильности ведения документов, предусмотренных инструкцией по осуществлению пробирного надзора, составление справок, своевременно обеспечивать отдел расходными материалами, в том числе пробирными клеймами, иглами, документами строгой отчетности (журналы, квитанции) и т.д.;</p> <p>7) В отсутствие начальника отдела обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки и ритмичную работу производственного участка территориального органа Федеральной пробирной палаты в г. Владивостоке, распределять в соответствии с производственной необходимостью работу среди производственного персонала с учетом его квалификации и опыта работы;</p> <p>8) В отсутствие начальника отдела обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм;</p> <p>9) В отсутствие начальника отдела принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной</p>
--	--	----------------------------	---

				<p>конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильность нанесения оттисков работниками участка;</p> <p>10) В отсутствие начальника отдела организовывать планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности отдела;</p> <p>11) В отсутствие начальника отдела проводить работу по регистрации (перерегистрации) именников изготовителей ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов в соответствии с указаниями Федеральной пробирной палаты; своевременно составлять и предоставлять список именников на текущий год, а также дополнительные списки именников со всеми внесенными изменениями в течение года;</p> <p>12) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке территориального органа Федеральной пробирной палаты, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов;</p> <p>13) В отсутствие начальника отдела проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>14) В отсутствие начальника отдела проводить консультации по вопросам опробования и клеймения ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов и оказывать методическую и практическую помощь вновь принятым работникам;</p> <p>15) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов;</p>
--	--	--	--	---

				<p>16) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>17) в отсутствие начальника отдела участвовать в организации и проведении производственных совещаний и занятий по повышению квалификации сотрудников отдела;</p> <p>18) участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей;</p> <p>19) в отсутствие начальника отдела вносить предложения о поощрении работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия;</p> <p>20) В отсутствие начальника отдела контролировать соблюдение сотрудниками отдела требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, технической документации, правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; контролировать своевременное и правильное выполнение пробирных работ, ведение их учета, оформление документов на принятые для опробования, анализа и клеймения изделия из драгоценных металлов;</p>
Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1	Ведущий специалист-эксперт	высшее образование группы направлений подготовки (специальностей): «Инженерные технологии и технические науки», «Химия», «Юриспруденция», «Экономика и	без предъявления требований к стажу	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы, и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизованным или аттестованным методикам;</p> <p>2) Выполнять экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p>

		<p>управление», «Геология»</p>	<p>3) в отсутствии начальника отдела и лица его замещающего, обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных игл и пробирных клейм;</p> <p>4) в отсутствии начальника отдела и лица его замещающего принимать решение о порядке опробования и клеймения изделий сложной конфигурации, осуществлять проверку качества клеймения и правильность нанесения оттисков работниками участка;</p> <p>5) проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей, использованию резервов повышения производительности труда.</p> <p>6) В отсутствии начальника отдела и лица его замещающего проводить регулярный инструктаж по применению правил техники безопасности и противопожарной безопасности;</p> <p>7) В отсутствии начальника отдела и лица его замещающего проводить консультации по вопросам опробования и клеймения ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов и оказывать методическую и практическую помощь вновь принятым работникам;</p> <p>8) Участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и внедрении более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов;</p> <p>9) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p>
--	--	------------------------------------	---

				<p>10) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего участвовать в организации и проведении производственных совещаний и занятий по повышению квалификации сотрудников;</p> <p>11) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей;</p> <p>12) В отсутствие начальника отдела и лица его замещающего контролировать соблюдение сотрудниками требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, технической документации, правил техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; контролировать своевременное и правильное выполнение пробирных работ, ведение их учета, оформление документов на принятые для опробования, анализа и клеймения изделия из драгоценных металлов;</p> <p>13) Осуществлять прием и выдачу ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>14) Проводить опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом всех ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>15) Вести рабочую тетрадь с правильным и достоверным документальным оформлением пробирных работ;</p> <p>16) Соблюдать порядок ведения базы данных учета пробирных работ;</p> <p>17) Проводить экспертизу оттисков государственных пробирных клейм;</p> <p>18) Проводить экспертизу в соответствии с постановлениями органов дознания, следователя, прокурора, суда и арбитражного суда;</p>
--	--	--	--	--

				<p>19) Осуществлять контроль качества постановки именников на поступающих ювелирных изделиях;</p> <p>20) в связи с производственной необходимостью выезжать в служебные командировки.</p>
<p>Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1</p>	<p>Специалист-эксперт</p>	<p>высшее образование, без предъявления требований к направлению подготовки</p>	<p>без предъявления требований к стажу</p>	<p>1) Выполнять химический анализ поступающих в инспекцию ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, материалов, содержащих драгоценные металлы, и отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности по стандартизованным или аттестованным методикам;</p> <p>2) Выполнять экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;</p> <p>3) Проводить работу по совершенствованию организации производства и его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей на производственном участке территориального органа Федеральной пробирной палаты, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов;</p> <p>4) Участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин аварий и повышенного износа оборудования и принимать меры по их предупреждению;</p> <p>5) Участвовать в инвентаризации вверенных материальных ценностей;</p> <p>6) Повышать свою квалификацию в области развития современного аналитического и технологического оборудования, передовых методов опробования, анализов</p>

				<p>и клеймения изделий из драгоценных металлов, овладевать компьютерной техникой;</p> <p>7) Осуществлять прием и выдачу ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>8) Проводить опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом всех ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов отечественного производства, а также указанных изделий, ввезенных на территорию Российской Федерации для продажи;</p> <p>9) Вести рабочую тетрадь с правильным и достоверным документальным оформлением пробирных работ;</p> <p>10) Соблюдать порядок ведения базы данных учета пробирных работ;</p> <p>11) Проводить экспертизу оттисков государственных пробирных клейм;</p> <p>12) Экспертизу в соответствии с постановлениями органов дознания, следователя, прокурора, суда и арбитражного суда;</p> <p>13) Осуществлять контроль качества постановки именников на поступающих ювелирных изделиях;</p> <p>14) в связи с производственной необходимостью выезжать в служебные командировки.</p>
--	--	--	--	--