

**Типовой профиль должности  
государственного гражданского служащего,  
замещающего должность заместителя начальника отдела  
мониторинга сырьевой базы и разработки месторождений  
Управления развития нефтегазового комплекса  
Депнедра и природных ресурсов Югры**

<b>Наименование должности</b>	Заместитель начальника отдела мониторинга сырьевой базы и разработки месторождений Управления развития нефтегазового комплекса Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ, Департамент, Управление)
<b>Категория и группа должности</b>	Категория «Руководители», группа «Главные»
<b>Область профессиональной служебной деятельности</b>	Регулирование в сфере природных ресурсов, природопользование и экология
<b>Вид профессиональной служебной деятельности</b>	Регулирование в сфере недропользования
<b>Подчиненность должности</b>	Непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента – начальнику Управления развития нефтегазового комплекса, директору Департамента
<b>Количество подчиненных</b>	-
<b>Условия и режим работы</b>	<u>Продолжительность и режим работы:</u> для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю, выходные дни - суббота и воскресенье, ненормированный рабочий день. <u>Условия работы:</u> -испытательный срок устанавливается в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; допуск к государственной тайне не предусмотрен
<b>Цель исполнения должностных обязанностей</b>	Реализация единой государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере изучения, воспроизводства, использования и охраны ресурсов недр и рационального использования минерального сырья
<b>Основные задачи и обязанности по должности</b>	<u>Осуществляет:</u> обеспечение проведения государственной политики в сфере рационального использования и охраны недр, мониторинга сырьевой базы и разработки месторождений нефти и газа, в пределах полномочий Департамента; мониторинг геологоразведочных работ, анализ их эффективности; мониторинг разработки месторождений углеводородов, соответствие разработки и эксплуатации основным параметрам действующих проектных технологических документов на разработку месторождений; мониторинг за исполнением пользователями недр условий лицензий на пользование участками недр (лицензионных соглашений) в части геологоразведочных работ, воспроизводства минерально-сырьевой базы, разработки и эксплуатации месторождений нефти и газа;

	<p>мониторинг, в пределах своих полномочий, выполнения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы геологического изучения, разработки месторождений нефти и газа; обобщение и анализ информации, поступающей из других органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления, по вопросам своей компетенции; готовит предложения по развитию в автономном округе минерально-сырьевой базы нефти и газа;</p> <p>мониторинг по извлеченным объемам углеводородного сырья, в соответствии с материалами, представляемыми организациями в разрезе нефтяных компаний и лицензионных участков недр;</p> <p>взаимодействие с хозяйствующими субъектами топливно-энергетического комплекса в сфере обеспечения антитеррористической защищенности объектов ТЭК, расположенных на территории автономного округа, в том числе сбор, обобщение и учет информации об указанных объектах, а также мониторинг за реализацией на объектах топливно-энергетического комплекса требований к антитеррористической защищенности в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>ведение конфиденциального документооборота в Департаменте;</p> <p>подготовку тезисов к докладам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;</p> <p>своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителю в установленный законодательством срок.</p> <p><u>Участствует:</u></p> <p>в организации и разработке стратегии развития нефтегазового комплекса автономного округа, развития минерально-сырьевой базы;</p> <p>в содействии созданию правовых и экономических условий для обеспечения эффективного и устойчивого функционирования и дальнейшего развития топливно-энергетического комплекса автономного округа;</p> <p>в подготовке совместных решений и других материалов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти автономного округа;</p> <p>в разработке методических материалов и рекомендаций по регламентации деятельности организаций в области разработки и эксплуатации месторождений, в пределах своих полномочий;</p> <p>в разработке и реализации территориальных программ освоения и развития минерально-сырьевой базы и топливно-энергетического комплекса автономного округа;</p> <p>в подготовке и согласовании проектов соглашений о сотрудничестве между Правительством автономного округа и хозяйствующими субъектами, осуществляющими свою деятельность на территории автономного округа в сферах, курируемых Департаментом;</p> <p>в подготовке предложений для проведения конкурсов и аукционов на право пользования недрами в вопросах разработки и эксплуатации месторождений нефти и газа, воспроизводства минерально-сырьевой базы, заключения договоров при проведении научно-исследовательских работ на территории автономного округа, проводимых в порядке реализации федеральных и</p>
--	--

	окружных программ.
<b>Работа подразумевает:</b>	<p>Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований, представителями органов законодательной, исполнительной, судебной власти, юридическими лицами, гражданскими служащими, гражданами, общественными объединениями и иными организациями.</p> <p>Работа с документооборотом (в том числе электронным), документацией.</p> <p>Оказание государственных услуг.</p> <p>Внутренние коммуникации. Внутреннее взаимодействие.</p>
<b>Требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, специальности</b>	<p>Высшее образование – специалитет, магистратура.</p> <p>Специальность, направление подготовки: «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», «Геология нефти и газа», «Проектирование, сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», «Бурение нефтяных и газовых скважин», «Химическая технология природных энергоносителей и углеродных материалов» «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии», «Государственное и муниципальное управление» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанное в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>
<b>Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки</b>	<p>Не менее двух лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.</p>
<b>Показатели эффективности и результативности деятельности</b>	<p>Профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, умение работать с документами).</p> <p>Выполнение в полном объеме и в установленные сроки утвержденных планов работы и поручений (применительно к своим должностным обязанностям).</p> <p>Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок, отсутствие нарушений сроков исполнения документов, стоящих на контроле.</p> <p>Самостоятельное выполнение заданий и поручений.</p> <p>Способность организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты.</p> <p>Отсутствие нарушений служебного распорядка, требований к служебному поведению, Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих.</p> <p>Своевременность работы с обращениями граждан и организаций.</p> <p>Отсутствие жалоб на качество предоставляемых услуг и исполняемых государственных функций.</p> <p>Качество предоставления государственных услуг (количество нарушений административного регламента предоставления государственных услуг);</p> <p>Своевременность предоставления государственных услуг.</p> <p>Проявление разумной инициативы и творческих подходов к работе.</p> <p>Интенсивность труда (способность в установленные сроки</p>

	выполнять определенный объем работ), способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.
--	--

### Требования к базовым знаниям и умениям:

<b>Знания государственного языка РФ</b>	Знание русского языка.
<b>Знание основ Конституции РФ, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции</b>	<u>Наличие знаний:</u> основ конституционного строя Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина, федеративного устройства; правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, правового положения (статуса) государственного гражданского служащего, его прав и обязанностей; понятия коррупции, принципов противодействия коррупции.
<b>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</b>	<u>Наличие знаний:</u> форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного электронного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем межведомственного взаимодействия; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных. <u>Наличие умений:</u> владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; работы с системами межведомственного взаимодействия, умение применять в работе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», правовые информационные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»; работа с программными продуктами «Недропользование», «ТИС Югры», управления государственными информационными ресурсами.
<b>Знания основ делопроизводства и документооборота</b>	Наличие знаний порядка рассмотрения обращений граждан, основ работы с документами.
<b>Общие и управленческие умения</b>	<u>Общие умения:</u> умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями. <u>Управленческие умения:</u> умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; умение практического применения нормативных правовых актов; организация и планирование профессиональной деятельности; вести деловые переговоры с представителями органов

	<p>государственной власти автономного округа (далее также – орган государственной власти), органов местного самоуправления муниципальных организаций автономного округа (далее – орган местного самоуправления муниципальных образований), организаций;</p> <p>умение мыслить стратегически;</p> <p>владение приемами межличностных отношений;</p> <p>соблюдать этику делового общения;</p> <p>принимать и реализовывать управленческие решения.</p>
--	--

### Требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям

<p><b>Требования к профессиональным знаниям и умениям</b></p>	<p><u>Знания в сфере законодательства Российской Федерации:</u>          Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;</p> <p>Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;</p> <p>Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;</p> <p>Федерального закона от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;</p> <p>Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>Федерального закона от 21 июля 2011 года № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от 5 мая 2012 года № 459 «Об утверждении положения об исходных данных для проведения категорирования объекта топливно-энергетического комплекса, порядке его проведения и критериях категорирования».</p> <p><u>Иные профессиональные знания:</u>          основы недропользования и организация производств;          технологии процессов нефтегазодобычи;          систем обустройства нефтегазовых объектов;          основы обеспечения безопасной эксплуатации опасных производственных объектов;          порядка работы со служебной информацией;          правила работы в рамках межведомственного взаимодействия;          работу систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности.</p> <p><u>Профессиональные умения:</u>          умение работать в следующих системах и официальных сайтах: системе «ДЕЛО-Web», системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) «Система исполнения регламентов» (СИР), автоматизированной информационной системе «Недропользование» (АИС Недропользование), Территориальной информационной системе Ханты-Мансийского автономного</p>
---	---

	<p>округа – Югры (ТИС Югры), государственной автоматизированной информационной системе «Управление»; работы в операционной системе (Microsoft Windows), управления электронной почтой (Microsoft Outlook), работы в текстовом редакторе (Microsoft Word), работы с электронными таблицами (Microsoft Excel), подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах (Microsoft PowerPoint);</p> <p>подготовки проектов нормативных правовых актов, программ, концепций;</p> <p>анализа и прогнозирования своей деятельности, делового и профессионального общения, эффективного взаимодействия с организациями, государственными органами и органами местного самоуправления;</p> <p>реализация соответствующих направлению деятельности Департамента составляющих Стандарта деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата;</p> <p>оценка целесообразности привлечения бюджетных средств автономного округа в целях реализации инвестиционных проектов;</p> <p>осуществление текущего мониторинга и контроля над реализацией инвестиционных проектов;</p> <p>осуществление оценки информации с точки зрения ее достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;</p> <p>овладения информационными технологиями планирования своей деятельности, построения информационных моделей объектов и процессов, подготовки служебных документов;</p> <p>предотвращение возникновения и разрешения конфликтных ситуаций.</p>
<p><b>Требования к функциональным знаниям и умениям</b></p>	<p><u>Функциональные знания:</u></p> <p>задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики в сфере недропользования;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; принципами предоставления государственных услуг.</p> <p><u>Функциональные умения:</u></p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>прием и согласование документации;</p> <p>организация и сопровождение конференций, совещаний, круглых столов, а также масштабных мероприятий по направлению деятельности;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение консультаций;</p> <p>применение специальных знаний по направлению деятельности, в части подготовки проектов нормативных правовых актов, программ, концепций, практического применения нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;</p> <p>обеспечение выполнения поставленных задач;</p> <p>эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирования своей деятельности;</p> <p>делового и профессионального общения;</p>

	<p>эффективного взаимодействия с организациями, государственными органами и органами местного самоуправления.</p>
<p><b>Требования к профессиональным качествам</b></p>	<p>служение обществу, защита законных интересов граждан, социальная ответственность, укрепление авторитета государственных гражданских служащих;          ориентация на достижение результата;          межличностное понимание, стиль общения, соответствующий ситуации;          сбор и анализ информации;          подготовка документов в соответствии с требованиями;          саморазвитие;          межличностное, межведомственное взаимодействие, убедительность коммуникаций;          работа в команде;          творческий подход, инновационность</p>
<p><b>Требования к личностным качествам</b></p>	<p>аналитическое мышление, беспристрастность, внимательность к деталям, гражданственность (общественное служение), добросовестность, законопослушность, исполнительность, коммуникабельность, настойчивость, обучаемость, организованность, ответственность, открытость новым знаниям, порядочность, пунктуальность, системный подход, стрессоустойчивость, тактичность, толерантность, целеустремленность, эмоциональная уравновешенность, эрудиция</p>