

**Типовой профиль должности
государственного гражданского служащего
в сфере недропользования
Депнедра и природных ресурсов Югры**

Наименование должности	Начальник отдела предоставления прав пользования общераспространенными полезными ископаемыми Управления общераспространенных и твердых полезных ископаемых Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Отдел, Управление, Департамент)
Категория и группа должности	Категория «Руководители», группа «Главные»
Область профессиональной служебной деятельности	Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология
Вид профессиональной служебной деятельности	Регулирование в сфере недропользования
Подчиненность должности	Непосредственно подчиняется начальнику Управления, заместителю директора Департамента в ведении которого находится Управление, директору Департамента.
Количество подчиненных	3 чел.
Условия и режим работы	<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
Цель исполнения должностных обязанностей	Реализация единой государственной политики в топливно-энергетическом комплексе, предоставление прав пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также для строительства и эксплуатации сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых.
Основные задачи и обязанности по должности	Осуществляет: эффективное взаимодействие Отдела с иными структурными подразделениями органа государственной власти автономного округа, подведомственными учреждениями; подготовку проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, соответствующим направлению деятельности Отдела; своевременный сбор, анализа и обработку информации, необходимой для исполнения функций Отдела. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на Отдел в

	<p>соответствии с утвержденным положением об Отделе, административными регламентами предоставления государственных услуг, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по осуществлению:</p> <ul style="list-style-type: none">- исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;- подготовки условий пользования участками недр, распоряжение которыми отнесено к компетенции автономного округа;- участия в работе аукционных комиссий по проведению аукциона на право пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;- передачи материалов в фонд геологической информации автономного округа;- участия в защите интересов малочисленных народов, прав пользователей недр и интересов граждан;- участия в разрешении споров по вопросам пользования недрами;- участия в Экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в части общераспространенных полезных ископаемых;- участия в комиссии по установлению факта открытия месторождений общераспространенных полезных ископаемых и определение порядка ее деятельности;- участия в комиссии по рассмотрению заявок об изменении границ участков недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;- участия в комиссии по рассмотрению вопросов о досрочном прекращении, приостановлении или ограничении прав пользования участками недр местного значения;- подготовки материалов для предоставления по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для предоставления права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для предоставления права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, для разведки и добычи
--	--

	<p>общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;</p> <ul style="list-style-type: none">- подготовки материалов для предоставления права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для переоформления и продления срока действия лицензии на пользование недрами для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для предоставления права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для установления и изменения границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для целей геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для регистрации уведомлений о начале добычи общераспространенных полезных ископаемых для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых на основании утвержденного технического проекта, в границах, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации горных отводов и (или) геологических отводов, в составе, последовательности и сроки, установленные административным регламентом;- подготовки материалов для предоставления без проведения аукциона права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - ведения Реестра государственной регистрации лицензий на пользование участками недр местного значения, содержащими общераспространенные полезные ископаемые, и участками недр местного значения, используемыми для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых; - подготовки проектов перечней участков недр местного значения по согласованию с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальными органами, материалов для их утверждения; - подготовки предложений по формированию государственного задания подведомственным учреждениям и осуществление мониторинга выполнения государственного задания по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела; - подготовки предложений к проектам законов, иных нормативных правовых актов и другим документам, по которым требуется решение Губернатора, Правительства автономного округа, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела; - подготовки проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Отдела.
Работа подразумевает:	<p>работу с документами;</p> <p>внешние коммуникации (с представителями органов государственной власти, организаций, гражданами);</p> <p>внутреннее взаимодействие.</p>
Требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, специальности	<p>Высшее образование – специалитет, магистратура.</p> <p>Специальность, направление подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика», «Геология», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Прикладная геология», «Горное дело», «Защита окружающей среды», «Экология и природопользование», «Природопользование» 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>
Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	<p>Не менее двух лет стажа государственной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.</p>
Показатели эффективности и результативности деятельности	<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</p>

	<p>служебное время, расставлять приоритеты.</p> <p>Своевременность предоставления государственных услуг.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых государственных услуг.</p> <p>Отсутствие нарушений служебного распорядка, требований к служебному поведению, Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих.</p> <p>Проявление разумной инициативы и творческих подходов к работе.</p> <p>Интенсивность труда (способность в установленные сроки выполнять определенный объем работ), способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.</p>
--	--

Требования к базовым знаниям и умениям:

Знания государственного языка РФ	Знание русского языка.
Знание основ Конституции РФ, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции	<p><u>Наличие знаний:</u></p> <p>основ конституционного строя Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина, федеративного устройства;</p> <p>правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, правового положения (статуса) государственного гражданского служащего, его прав и обязанностей;</p> <p>понятия коррупции, принципов противодействия коррупции.</p>
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	<p><u>Наличие знаний:</u></p> <p>форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;</p> <p>возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного электронного документооборота;</p> <p>общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;</p> <p>систем межведомственного взаимодействия;</p> <p>информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных.</p> <p><u>Наличие умений:</u></p> <p>владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами.</p>
Знания основ делопроизводства и документооборота	Наличие знаний порядка рассмотрения обращений граждан, основ работы с документами.
Общие и управленческие умения	<p><u>Общие умения:</u></p> <p>умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями.</p> <p><u>Управленческие умения:</u></p> <p>умение руководить подчиненными, эффективно планировать,</p>

	<p>организовывать и контролировать ее выполнение;</p> <p>умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</p> <p>умение практического применения нормативных правовых актов;</p> <p>организация и планирование профессиональной деятельности;</p> <p>вести деловые переговоры с представителями органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных организаций автономного округа, 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>Требования к профессиональным знаниям и умениям</p>	<p><u>Знания в сфере законодательства Российской Федерации:</u></p> <p>Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 года № 69 «О государственной экспертизе запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, размере и порядке взимания платы за ее проведение»;</p> <p>постановления Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 года № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;</p> <p>распоряжение Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 66-р, Правительства автономного округа № 496-рп от 22 сентября 2005 года «Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;</p> <p>приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 378 «Об утверждении Требований к составу и правилам оформления представляемых на государственную экспертизу материалов по подсчету запасов твердых полезных ископаемых»;</p>
---	--

	<p>приказа Роснедр от 15 июня 2012 года № 687 «Об утверждении Порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней».</p> <p><u>Профессиональные умения:</u></p> <p>организация личного труда, в том числе, планирование служебного времени;</p> <p>использование при подготовке документов делового стиля письма, правильного употребления грамматических и лексических средств русского языка;</p> <p>владение современными средствами и методами работы с информацией;</p> <p>работа с нормативными правовыми актами;</p> <p>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 округа – Югры (ТИС Югры), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, государственной.</p>
<p>Требования к функциональным знаниям и умениям</p>	<p><u>Функциональные знания:</u></p> <p>принципы предоставления государственных услуг;</p> <p>требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</p> <p>порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p> <p>права заявителей при получении государственных услуг;</p> <p>обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</p> <p>стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</p> <p><u>Функциональные умения:</u></p> <p>прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>регистрация прав;</p> <p>удостоверение подлинности;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение консультаций;</p> <p>выдача свидетельств, заключений, уведомлений и других документов по результатам предоставления государственных услуг.</p>
<p>Требования к профессиональным</p>	<p>служение обществу, защита законных интересов граждан, социальная ответственность, укрепление авторитета</p>

качествам	<p>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>
Требования к личностным качествам	<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>