

**Типовой профиль должности  
государственного гражданского служащего,  
осуществляющего полномочия в сфере лесных отношений  
Департамента недропользования и природных ресурсов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

<b>Наименование должности</b>	Начальник отдела – лесничий Территориального отдела - лесничества Управления лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ, Департамент, Управление, лесничество)
<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 лесного хозяйства, в том числе: регулирование в области лесных ресурсов; регулирование в сфере освоения, воспроизводства, охраны и защиты лесов, лесного планирования, лесоустроительных работ.
<b>Подчиненность должности</b>	Непосредственно подчиняется начальнику Управления, первому заместителю директора Департамента, в ведении которого находится Управление, директору Департамента.
<b>Количество подчиненных</b>	Аганское лесничество – 4 чел. Белоярское лесничество – 4 чел. Березовское лесничество – 4 чел. Кондинское лесничество – 7 чел. Мегионское лесничество – 6 чел. Нефтеюганское лесничество – 7 чел. Нижневартовское лесничество – 6 чел. Няксимвольское лесничество – 3 чел. Октябрьское лесничество – 7 чел. Самаровское лесничество 5 чел. Советское лесничество – 10 чел. Сургутское лесничество – 8 чел. Урайское лесничество – 4 чел. Юганское лесничество – 4 чел.
<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> -не менее 1 командировки в течение года; -испытательный срок устанавливается в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; -допуск к государственной тайне не предусмотрен
<b>Цель исполнения должностных обязанностей</b>	Осуществление функций в сфере лесных отношений.

<p><b>Основные задачи и обязанности по должности</b></p>	<p><u>Осуществляет:</u></p> <p>планирование и руководство деятельностью лесничества;</p> <p>подготовку проектов нормативных правовых актов автономного округа, проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесённым к компетенции лесничества;</p> <p>подготовку предложений по разработке и внесению изменений в Лесной план автономного округа, лесохозяйственный регламент лесничества;</p> <p>организацию ведения государственного лесного реестра в отношении лесов, расположенных в границах территории лесничества, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организацию работы по внесению текущих изменений в государственный лесной реестр;</li> <li>-организацию работы по сбору и анализу документированной информации для включения в государственный лесной реестр, в том числе отчеты об использовании лесов, об охране лесов от пожаров, о защите лесов, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, о воспроизводстве лесов и лесоразведении и иные документы;</li> <li>-предоставление документированной информации, содержащейся в государственном лесном реестре в отдел лесного планирования Управления лесного хозяйства и особо охраняемых природных территорий Департамента, в установленных порядке и сроки;</li> </ul> <p>организацию работ по проведению лесоустройства на землях лесного фонда в границах лесничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечение участия в лесоустроительных совещаниях и решение спорных вопросов при согласовании лесоустроительных материалов;</li> <li>-организацию своевременного и качественного внесения текущих изменений в материалы лесоустройства;</li> </ul> <p>предоставление в границах земель лесного фонда лесничества лесные участки в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование, а также заключает договоры купли-продажи лесных насаждений заключает соглашения об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда, в соответствии с функциями Отдела, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечение подготовки документации, необходимой для организации использования лесов;</li> <li>-обеспечение проверки соответствия предоставленной на согласование проектной документации лесного участка Лесному плану автономного округа, лесохозяйственному регламенту лесничества;</li> <li>-подбор участков лесного фонда для формирования предметов аукциона на заключение договора аренды лесного участка;</li> <li>-подбор участков лесного фонда для формирования предметов аукциона на заключение договора купли-продажи лесных насаждений;</li> <li>-подготовку предметов на аукцион, договоров аренды лесных участков;</li> <li>-заключение договоров купли-продажи лесных насаждений;</li> <li>-подписание актов приема-передачи лесных участков при предоставлении в аренду;</li> <li>-согласование проектов освоения лесов и проектов рекультивации</li> </ul>
--	--

	<p>земель лесного фонда, в том числе проведение проверок на предмет соответствия лесохозяйственному регламенту лесничества;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-рассмотрение лесных деклараций, подаваемых лицами, использующими леса, в установленном порядке;</li><li>-уведомление лиц, использующих леса, в случае выявления несоответствия лесной декларации проекту освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, иных нарушений лесного законодательства либо несоответствия заявленных сведений материалам натурного обследования;</li><li>-организацию работы по учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, а также взыскание задолженности по платежам в бюджет от использования лесов;</li><li>-организацию приемки рекультивированных земель;</li></ul> <p>охрану (в том числе осуществление мер пожарной безопасности и тушение лесных пожаров, за исключением выполнения взрывных работ в целях локализации и ликвидации лесных пожаров и осуществления мероприятий по искусственному вызыванию осадков в целях тушения лесных пожаров), защиту (за исключением лесозащитного районирования и государственного лесопатологического мониторинга), воспроизводство (за исключением лесосеменного районирования, формирования федерального фонда семян лесных растений и государственного мониторинга воспроизводства лесов) на землях лесного фонда в границах лесничества и обеспечение охраны, защиты, воспроизводства лесов (в том числе создание и эксплуатацию лесных дорог, предназначенных для использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов) на указанных землях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-предоставление в Департамент проекта годового плана по выполнению мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов;</li><li>-подбор лесных участков и обоснование объемов мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов;</li><li>-подготовку плана по тушению лесных пожаров на территории лесничества;</li><li>-обеспечение привлечения дополнительных сил и средств пожаротушения согласно плану по тушению лесных пожаров на территории лесничества;</li></ul> <p>обеспечение подготовки документации (технических заданий и запросов коммерческих предложений) на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента, а также для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности Отдела;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-получение от подведомственных учреждений Департаменту материалов и документов, необходимые для деятельности Отдела, в том числе материалов их статистической и бухгалтерской отчетности;</li></ul> <p>реализацию государственных программ автономного округа в установленной сфере деятельности Отдела;</p> <p>обеспечение участия в подготовке материалов, обосновывающих перевод земель лесного фонда в земли других категорий, о включении в границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, городского округа, межселенных территориях, земельных участков из земель лесного фонда, в соответствии с</p>
--	---

	<p>функциями Отдела;</p> <p>обеспечение проведения работ в соответствии с правилами по технике безопасности;</p> <p>обучение и все виды инструктажей с работниками Отдела в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, положения по организации работы по охране труда в Отделе и утвержденными инструкциями по охране труда.</p>
<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 «Лесное и лесопарковое хозяйство», «Лесное дело» (укрупненная группа специальностей и направлений подготовки «Воспроизводство и переработка лесных ресурсов»), «Экология и природопользование», «Экономика и управление на предприятиях природопользования» (укрупненная группа специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление на предприятиях (по отраслям)») 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</p>

	<p>государственных функций.</p> <p>Своевременность предоставления государственных услуг.</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:

<b>Знания государственного языка РФ</b>	Знание русского языка.
<b>Знание основ Конституции РФ, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции</b>	<p><u>Наличие знаний:</u></p> <p>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.</p>
<b>Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий</b>	<p><u>Наличие знаний:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Наличие умений:</u></p> <p>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», программный продукт ЕГАИС.</p>
<b>Знания основ делопроизводства и документооборота</b>	Наличие знаний порядка рассмотрения обращений граждан, основ работы с документами.
<b>Общие и управленческие умения</b>	<p><u>Общие умения:</u></p> <p>умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.</p> <p><u>Управленческие умения:</u></p> <p>умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</p>

	<p>умение практического применения нормативных правовых актов;  организация и планирование профессиональной деятельности;  вести деловые переговоры с представителями органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных организаций автономного округа, организаций;  умение мыслить стратегически;  владение приемами межличностных отношений;  соблюдать этику делового общения.</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>  Лесного кодекса Российской Федерации;  Земельного кодекса Российской Федерации;  Градостроительного кодекса Российской Федерации;  Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  Водного кодекса Российской Федерации;  Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;  Федерального закона от 30 декабря 2015 года № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;  Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  Федерального закона от 15 июля 2000 года № 99-ФЗ «О карантине растений».  Постановления Правительства Российской Федерации:  от 28 января 2006 года № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий»;  от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах»;  от 14 декабря 2009 года № 1007 «Об утверждении Положения об определении функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зеленых зон»;  от 16 апреля 2011 года № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов»;  от 17 мая 2011 года № 377 «Об утверждении Правил разработки и утверждения плана тушения лесных пожаров и его формы»;  от 17 мая 2011 года № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров»;  от 29 июня 2011 года № 524 «Об утверждении Правил отмены правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений»;  от 15 апреля 2014 года № 318 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие лесного хозяйства» на 2013-2020 годы»;  от 29 июня 2007 года № 414 «О Правилах санитарной</p>
---	--

	<p>безопасности в лесах»;</p> <p>основ государственной политики в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2013 года № 1724-р;</p> <p>приказы Министерства природных ресурсов Российской Федерации (далее – МПР России):</p> <p>от 16 июля 2007 года № 181 «Об утверждении Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях»;</p> <p>от 31 октября 2007 года № 282 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по ведению государственного лесного реестра и предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра»;</p> <p>приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – Минприроды России):</p> <p>от 30 октября 2013 года № 464 «Об утверждении Перечня видов информации, содержащейся в государственном лесном реестре, предоставляемой в обязательном порядке, и условий ее предоставления»;</p> <p>от 18 августа 2014 года № 367 «Об утверждении Перечня лесорастительных зон Российской Федерации и Перечня лесных районов Российской Федерации»;</p> <p>от 28 декабря 2015 года № 565 «Об утверждении форм, содержания и порядка предоставления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений»;</p> <p>от 6 октября 2016 года № 514 «Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра»;</p> <p>от 11 ноября 2016 года № 588 «Об утверждении Порядка предоставления в Федеральное агентство лесного хозяйства органами государственной власти и органами местного самоуправления документированной информации, содержащейся в государственном лесном реестре»;</p> <p>приказы Федерального агентства лесного хозяйства (далее – Рослесхоз):</p> <p>от 14 декабря 2010 года № 485 «Об утверждении особенностей использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных в водоохраных зонах, лесов, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, ценных лесов, а также лесов, расположенных на особо защитных участках лесов»;</p> <p>от 5 октября 2011 года № 423 «Об утверждении типовой формы и состава лесного плана субъекта Российской Федерации, порядка его подготовки»;</p> <p>от 12 декабря 2011 года № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции»;</p> <p>от 4 апреля 2012 года № 126 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений»</p> <p>от 27 апреля 2012 года № 174 «Об утверждении Нормативов противопожарного обустройства лесов»;</p>
--	---

	<p>от 9 апреля 2015 года № 105 «Об установлении возрастов рубок»; от 30 мая 2011 года № 194 «Об утверждении Порядка ведения государственного лесного реестра»; от 13.04.2012 № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда».</p> <p><u>Иные профессиональные знания:</u> В области регулирования в сфере освоения, воспроизводства, охраны и защиты лесов, лесного планирования, ведения государственного лесного реестра, лесоустройства. законодательства, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с видами деятельности Управления, в том числе правоприменительной практики.</p> <p><u>Профессиональные умения:</u> умение работать в следующих системах и официальных сайтах: системе «ДЕЛО-Web», системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ); 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); работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере лесного хозяйства, в том числе информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; определение в натуральных условиях основных лесообразующих пород; определение топографических, ландшафтных и лесорастительных условий и особенностей на закрепленной за ним территории лесничества; работа с картографическим материалом как на электронных, так и бумажных носителях..</p>
<p><b>Требования к функциональным знаниям и умениям</b></p>	<p><u>Функциональные знания:</u> понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятия, процедура рассмотрения обращений граждан; видов, назначений и технологий организации проверочных процедур; процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, меры, принимаемые по результатам проверки; ограничений при проведении проверочных процедур; оснований проведения и особенностей внеплановых проверок; предоставления государственных услуг, в том числе: -требований к предоставлению государственных услуг; -прав заявителей при получении государственных услуг; -обязанностей органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги; -порядка предоставления государственных услуг в электронной форме; -стандартов предоставления государственных услуг: требований и порядка разработки; порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения</p>



	<p>административного регламента;  понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;  системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p> <p><u>Функциональные умения:</u>  разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  подготовки методических рекомендаций, разъяснений;  подготовки аналитических, информационных и других материалов;  организации и проведения мониторинга применения законодательства;  проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);  проведения плановых и внеплановых выездных проверок;  формирования и ведения реестров;  осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;  приема и согласования документации, заявлений;  рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;  проведения консультаций;  выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;  подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;  подготовки отчетов, докладов, тезисов, презентаций..</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>