

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ координатора четвертого «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области»**

**Период выполнения:** октябрь 2021 – февраль 2026 гг.  
Четвертый «План содействия развитию КМНС Сахалинской области»

**Место работы:** г. Южно-Сахалинск

**Должность непосредственно подчинена:**  
Начальнику отдела социальной деятельности компании «Сахалин Энерджи».

**Дополнительные распоряжения могут быть получены от:**

- партнеров «Плана содействия»,
- председателя Правления «Плана содействия»,
- начальника управления по работе с общественностью компании «Сахалин Энерджи».

Эти распоряжения выполняются только в том случае, если они не противоречат указаниям непосредственного руководителя. При этом понимается, что работник может получить распоряжения от ведущего специалиста отдела социальной деятельности, начальника отдела социальной деятельности, начальника управления по работе с общественностью, начальника департамента корпоративных отношений компании «Сахалин Энерджи». Работник должен также соблюдать политики и процедуры компании «Сахалин Энерджи» и выполнять распоряжения и предписания, полученные от ответственных лиц других подразделений, если это предусмотрено данными политиками и процедурами.

**Координатор «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области»** несет ответственность за невыполнение своих функциональных обязанностей перед тремя партнерами «Плана содействия».

**Основные обязанности и цели:**

Организация взаимодействия партнеров Соглашения о сотрудничестве между Правительством Сахалинской области, компанией «Сахалин Энерджи Инвестмент Компани Лтд.» и Региональным советом уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области по вопросам реализации четвертого «Плана содействия коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» и коренными этносами Севера Сахалинской области.

**Обязанности:**

- взаимодействие с партнерами Соглашения и представителями КМНС Сахалинской области по вопросам реализации «Плана содействия», посещение традиционных мест проживания и традиционной хозяйственной деятельности КМНС Сахалинской области для проведения консультаций;
- координирование работы по реализации «Плана содействия»: составление договоров по принятым к реализации проектам «Плана содействия», отслеживание поступления средств организациям благополучателям. Принятие в указанные в договорах сроки отчетов по реализации проектов. Подготовка информации, свода предоставленных грантополучателями отчетов;

- координирование работы по рассмотрению жалоб, относящихся к реализации «Плана содействия», согласно Процедуре рассмотрения жалоб «Плана содействия»;
- оказание поддержки при организации консультаций с общественностью, в том числе собраний, представителей общественности и фокусных групп со специалистами, занимающимися решением конкретных проблем по реализации «Плана содействия»;
- взаимодействие с местными (муниципальными/региональными) органами власти, учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., прочими некоммерческими организациями КМНС по вопросам реализации проектов «Плана содействия»;
- участие в реализации финансируемых компанией «Сахалин Энерджи» программ, реализуемых в интересах коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в рамках «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области»;
- выявление проблем, с которыми сталкиваются представители КМНС в рамках реализации «Плана содействия», посредством проведения регулярных консультаций и предоставления отчетов ведущему специалисту отдела социальной деятельности компании «Сахалин Энерджи»;
- оказание содействия в организации мониторинга и оценки программ «Плана содействия» на постоянной основе;
- предоставление отчетов по реализации «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» (еженедельных, ежемесячных, полугодовых);
- взаимодействие с партнерами Соглашения по реализации «Плана содействия», оказание им всесторонней помощи и поддержки в рамках своей компетенции;
- выполнение обязанностей секретаря Правления «Плана содействия»;
- организация заседаний координирующих органов «Плана содействия»;
- работа с документацией, относящейся к «Плану содействия», работа с корреспонденцией и пр. в рамках реализации «Плана содействия»;
- координирование работы Советов уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера при администрациях муниципальных образований Сахалинской области в рамках реализации «Плана содействия»;
- координирование работы Совета фонда по устойчивому развитию в рамках реализации «Плана содействия»;
- координирование работы Экспертного совета в рамках реализации «Плана содействия»;
- координирование работы электронной системы для подачи и оценки заявок грантового конкурса;
- предоставление консультаций по вопросам реализации «Плана содействия»;
- прием и регистрация документов от заявителей, формирование общего реестра с указанием баллов и комментариев оценки для Совета Фонда по устойчивому развитию по грантовой программе, общего реестра по образовательным проектам и пр.;
- выполнение других обязанностей по требованию и/или согласованию с непосредственным руководителем и партнерами «Плана содействия».

**Необходимая квалификация:**

- высшее или средне-специальное образование;
- опыт работы с коренными малочисленными народами Севера и общественностью;
- опыт работы на Сахалине;
- коммуникабельность, умение общаться с людьми;

- хорошие организаторские способности;
- умение выступать перед аудиторией и проводить презентации;
- наличие базовых навыков на компьютере;
- умение работать с корреспонденцией;
- умение анализировать, обобщать и систематизировать информацию;
- инициативность, умение работать в команде;
- стрессоустойчивость и умение конструктивно решать конфликтные ситуации.

**Дополнительные условия:**

- проживание в г. Южно-Сахалинске обеспечивается самим работником;
- предоставляется рабочее место в г. Южно-Сахалинске, офисные принадлежности: мобильный телефон, компьютер, командировочные расходы;
- во избежание конфликта интересов координатор «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» не может состоять в общественных организациях КМНС.

**Ответственность работника:**

**Координатор «Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» несет ответственность за:**

- невыполнение своих функциональных обязанностей;
- предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;
- невыполнение приказов, распоряжений руководства, поручений и заданий непосредственного руководителя;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, установленных в компании «Сахалин Энерджи», включая нарушение десяти (но не ограничено) жизненно важных правил безопасности, предусмотренных инструкциями по охране труда;
- нарушение любой действующей политики и процедуры компании «Сахалин Энерджи».