



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20 марта 2024 г.

№ 217-р

г. Улан-Удэ

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»:

1. Утвердить состав Правительственной конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Бурятия категории «руководители» главной группы должностей заместителя руководителя Республиканского агентства лесного хозяйства - начальника отдела воспроизводства лесов (далее - Конкурс) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Правительственной конкурсной комиссии провести Конкурс в соответствии с квалификационными требованиями (приложение № 2).
3. Заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия - Руководителю Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия Гулгенову А.Ц. обеспечить проведение Конкурса.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности  
Председателя Правительства  
Республики Бурятия**



**В. Мухин**

Проект представлен Администрацией Главы  
и Правительства  
тел. 21-42-40

аг2

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Правительства  
Республики Бурятия  
от 20.03.2024 № 217-р

## СОСТАВ

**Правительственной конкурсной комиссии по проведению  
конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Бурятия  
категории «руководители» главной группы должностей  
заместителя руководителя Республиканского агентства  
лесного хозяйства - начальника отдела  
воспроизводства лесов**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Гулгенов<br>Алдар Цыденжапович  | - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия - Руководитель Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, председатель Комиссии   |
| Гончикова<br>Лариса Раднаевна   | - заместитель Руководителя Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по вопросам кадровой политики и государственной службы - председатель Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, заместитель председателя Комиссии |
| Альхеев<br>Иван Александрович   | - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия   |
| Тумуреева<br>Наталья Николаевна | - министр природных ресурсов и экологии Республики Бурятия  |
| Борошноев<br>Сергей Геннадьевич | - руководитель Республиканского агентства лесного хозяйства   |
| Петров<br>Юрий Афанасьевич      | - председатель Контрольного комитета Главы Республики Бурятия   |

- Тыхеев  
Вадим Валерьевич - начальник отдела государственной службы Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, секретарь Комиссии
- Яковлев  
Валерий Иванович - представитель Совета Общественной палаты Республики Бурятия
- Басхаева  
Татьяна Георгиевна - независимый эксперт
- Большукина  
Людмила Яковлевна - независимый эксперт
- Манханов  
Арсалан Дашеевич - независимый эксперт
-

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
**к должности государственной гражданской службы**  
**Республики Бурятия категории «руководители» главной**  
**группы должностей заместителя руководителя**  
**Республиканского агентства лесного хозяйства - начальника**  
**отдела воспроизводства лесов**

**Квалификационные требования к образованию**

Гражданский служащий, замещающий должность категории «руководители» главной группы должностей заместителя руководителя Республиканского агентства лесного хозяйства - начальника отдела воспроизводства лесов, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования по укрупненной группе направлений подготовки «Лесное дело» или иному направлению подготовки (специальности), содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлении подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

**Квалификационные требования к стажу государственной**  
**гражданской службы или стажу работы по специальности,**  
**направлению подготовки**

Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**Базовые квалификационные требования**  
**к знаниям и умениям**

- знания:

- 1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

д) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

е) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

ж) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

з) Конституции Республики Бурятия;

и) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республике Бурятия»;

к) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1227-III «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия»;

л) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;

м) указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;

н) постановления Правительства Республики Бурятия от 19.12.2005 № 395 «О Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Бурятия»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

- умения:

- общие умения:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) достигать результата;

4) коммуникативные умения;

5) работать в стрессовых условиях;

6) совершенствовать свой профессиональный уровень;

7) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественными объединениями;

8) соблюдать этику делового общения;

- управленческие умения:

1) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

3) оптимизировать работу структурных подразделений;

4) вести деловые переговоры с представителями государственных

органов, органов местного самоуправления, организаций;

5) ставить задачи, формулировать поручения, устанавливать сроки их исполнения и контроль их соблюдения;

6) анализировать изменения в законодательстве;

7) вносить предложения, в том числе касающиеся изменения или издания правовых актов, в пределах компетенции;

8) применять нормативные правовые акты к конкретной ситуации;

9) выявлять возможные проблемы, риски;

10) разрабатывать альтернативные варианты решения поставленных задач и обосновывать их;

11) разрешать конфликтные ситуации;

12) повышать профессиональный уровень, приобретать и развивать знания и умения;

13) анализировать и систематизировать информацию.

### **Профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям**

- знания:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) Лесного кодекса Российской Федерации;

3) Налогового кодекса Российской Федерации;

4) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) Земельного кодекса Российской Федерации;

6) Трудового кодекса Российской Федерации;

7) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

8) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

9) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

11) Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

12) Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации»;

13) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

14) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

15) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

16) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

18) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19) Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

20) Закона Республики Бурятия от 21.06.1995 № 140-І «О Правительстве Республики Бурятия»;

21) Закона Республики Бурятия от 14.03.2007 № 2073-ІІІ «О зонах экономического благоприятствования в Республике Бурятия»;

22) Закона Республики Бурятия от 02.07.2007 № 2366-ІІІ «О порядке заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд»;

23) Закона Республики Бурятия от 07.09.2007 № 2455-ІІІ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»;

24) Закона Республики Бурятия от 08.10.2007 № 2538-ІІІ «О порядке заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений гражданами для собственных нужд»;

25) Закона Республики Бурятия от 10.12.2009 № 1195-ІV «Об исключительных случаях заготовки древесины и елей и (или) деревьев других хвойных пород на основании договоров купли-продажи лесных насаждений».

Иные профессиональные знания:

1) структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

2) методы проведения контрольных мероприятий, хозяйствования и управления;

3) порядок заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов;

4) основные направления федеральной политики в сфере лесных отношений по вопросам охраны и защиты лесов, профилактики нарушений лесного законодательства;

5) общие положения лесного законодательства об охране и защите лесов.

Профессиональные умения:

1) составление поручений, постановка задач, установление сроков их исполнения и контроль их соблюдения;

2) оценка вариантов решения поставленных задач;

3) планирование и организация работы структурных подразделений, разработка стратегий с учетом долгосрочных планов и перспектив;

4) внесение предложений, в том числе касающиеся изменения или

издания правовых актов, в пределах его компетенции;

- 5) подготовка возможных альтернативных вариантов решения поставленных задач и их обоснование;
- 6) анализ и систематизация информации;
- 7) составление проектов ответов на обращения, правовых актов, аналитических справок, иных документов;
- 8) отслеживание и анализ изменений в законодательстве.

Функциональные знания:

- 1) основы организации труда и управления персоналом, правила охраны труда, безопасные методы ведения работ, правила пожарной безопасности;
- 2) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- 4) принципы предоставления государственных услуг, исполнение государственных функций.

Функциональные умения:

- 1) составление текущих и перспективных планов достижения цели Республиканского агентства лесного хозяйства (далее - Агентство), структурных подразделений с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;
  - 2) кадровый анализ и планирование с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;
  - 3) планирование и координация проектов от стадии инициирования до стадии завершения;
  - 4) осуществление контроля за ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач Агентства, структурных подразделений с учетом установленных сроков;
  - 5) контроль за эффективным использованием сил и средств Агентства.
-