

**КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 2 июля 2020 года

№ 16

Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантной должности директора Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Сосновское государственное охотничье хозяйство», перечня документов, представляемых на замещение вакантной должности директора Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Сосновское государственное охотничье хозяйство»

В целях исполнения пункта 2.2 Положения о назначении руководителя государственного унитарного предприятия (государственного автономного, бюджетного или казенного учреждения) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2020 года №344

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности директора Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Сосновское государственное охотничье хозяйство», согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень документов, представляемых кандидатами на замещение вакантной должности директора Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Сосновское государственное охотничье хозяйство», согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Председатель комитета

Д.П. Иванов

Приложение 1
к приказу Комитета по охране,
контролю и регулированию использования
объектов животного мира
Ленинградской области
от 02.07.2020 года № 16

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам
на замещение вакантной должности директора Государственного бюджетного
учреждения Ленинградской области «Сосновское государственное опытное
охотничье хозяйство»**

Высшее образование по одной из специальностей или по одному из направлений подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», либо по специальностям (по направлениям подготовки) «Юриспруденция», «Управление государственной и муниципальной службы», подтверждаемое документом об образовании и о квалификации, подтверждаемое дипломом государственного образца об образовании и о квалификации.

Общий стаж работы (службы) не менее 5 лет, стаж работы на руководящих должностях по направлению деятельности не менее 3 лет.

Знания (применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей):

Конституции Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 27 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Приказа ФАС России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров

безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

трудового законодательства;

налогового законодательства;

основ менеджмента, финансирования и организации бухгалтерского учета; основ управления, делопроизводства, организации труда; порядка разработки и заключения коллективных трудовых договоров; правил делового поведения; порядка организации учета хозяйственных расходов и денежных средств; вопросов управления имуществом Ленинградской области, закрепленным на праве хозяйственного ведения; порядка работы со служебной информацией; правил по охране труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки:

- опыт работы на руководящих должностях, оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности и контроля их выполнения;

- обеспечение полномочий Ленинградской области, переданных Российской Федерацией Ленинградской области в сфере охраны, воспроизводства и регулирования использования объектов животного мира, охраны среды их обитания, за исключение объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охраны водных биологических ресурсов на внутренних водных объектах Ленинградской области;

- владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; подбора и расстановки кадров;

- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

- ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации,

муниципальных образований;

- публичного выступления;
- нормотворческой деятельности;
- расчета затрат бюджета, подготовки экономического обоснования;

планирования и организации рабочего времени;

- работы с гражданами и организациями, в том числе подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций;

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; делового письма;

- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;

- организационно-аналитической работы, разработки и подготовки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

- системного подхода к решению задач; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы), использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

**Перечень документов, представляемых
кандидатами на замещение вакантной должности директора Ленинградского
областного государственного казённого учреждения «Управление по
охотничьему хозяйству Ленинградской области»**

1) заявка, включающая согласие заявителя с условиями, изложенными в конкурсной документации;

2) анкета заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения, предусмотренные в анкете, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии размером 4 x 6 см;

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или сведения о трудовой деятельности, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, в том числе документы, подтверждающие прохождение военной или иной службы;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

г) список публикаций по направлениям профессиональной деятельности (при наличии).

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Во внутреннем запечатанном конверте должны содержаться предложения участника конкурса по организации работы предприятия (учреждения), обеспечивающие улучшение основных показателей его деятельности.