ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Ленинградского

областного комитета по управлению

государственным имуществом

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

*Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам*

*на замещение вакантной должности директора государственного*

*бюджетного учреждения Ленинградской области*

*«Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки»*

1. Высшее образование.

2. Стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет.

3. Профессиональные знания и умения:

3.1. Профессиональные знания:

- по одной из специальностей или направлению подготовки укрупненной группы специальностей и направлению подготовки «Экономика и управление», либо специальности или направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение», подтверждаемые дипломом бакалавра, специалиста, магистра, а также знания в сфере государственной кадастровой оценки, подтвержденные документом о квалификации.

3.2. Знания:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED42CD7DF7A2BF082E99D5D89FA8D35D21C95p1eEN) Российской Федерации;

Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED42CD7DF7A2BF082E09E5D84ABDA3783499B1B45pEe4N) Российской Федерации;

Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED42CD7DF7A2BF082E09E5D87ABDA3783499B1B45pEe4N) Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

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

Федерального закона от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED42CD7DF7A2BF082E19B5D81A4DA3783499B1B45pEe4N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED42CD7DF7A2BF082E0925884A4DA3783499B1B45pEe4N) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 04.05.2017 № 523 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного надзора за проведением государственной кадастровой оценки» (утрачивает силу 31.12.2020);

Постановления Правительства РФ от 28.10.2020 № 1751 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении федерального государственного надзора за проведением государственной кадастровой оценки и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2017 г. № 523» (вступает в силу с 01.01.2021);

Приказа Минэкономразвития России от 07.06.2016 № 358 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке»;

Приказа Минэкономразвития России от 12.05.2017 № 226 «Об утверждении методических указаний о государственной кадастровой оценке»;

[Постановления](consultantplus://offline/ref=AAAE8C049A181AE9BED433C6CA7A2BF081E69A5E87A5DA3783499B1B45pEe4N) Правительства Ленинградской областиот 23.04.2010 №102 «Об утверждении Положения о Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом»;

Постановления Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

основ трудового законодательства;

основных требований охраны труда;

вопросы в сфере земельно-имущественных отношений.

3.3. Навыки:

принятия и организации выполнения управленческих решений;

контроля исполнения поручений;

планирования деятельности;

управления персоналом;

предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

публичных выступлений;

ведения деловых переговоров;

самостоятельных аналитических исследований;

подготовки проектов правовых актов, докладов, отчетов, обзоров, справок, протоколов, служебных писем, служебных записок;

систематизации информации.