



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Комитет государственного экологического надзора
Ленинградской области

ПРИКАЗ

от 5 декабря 2016 г.

№ 1-7-17

Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя подведомственного комитету государственного экологического надзора Ленинградской области Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Государственная экологическая инспекция Ленинградской области» (ЛОГКУ «Леноблэкоконтроль»)

В целях исполнения пункта 1.2 Положения о порядке проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия (государственного автономного, бюджетного или казенного учреждения) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 1 февраля 2000 № 32-пг:

1. Утвердить квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Комитету государственного экологического надзора Ленинградской области Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Государственная экологическая инспекция Ленинградской области» (ЛОГКУ «Леноблэкоконтроль»), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень документов, представляемых заявителем, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

М.Ю. Козьминых

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Комитета
государственного
экологического надзора
Ленинградской области
от « 5 » декабря 2016 № 1-З-17

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам
на замещение вакантной должности руководителя подведомственного
комитету государственного экологического надзора Ленинградской области
Ленинградского областного государственного казенного учреждения
«Государственная экологическая инспекция Ленинградской области»
(ЛОГКУ «Леноблэкоконтроль»)**

1.1. Специальность (направление подготовки) укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные науки», «Транспортные средства», «Экономика и управление».

1.2. Стаж работы не менее пяти лет, из них на руководящих должностях не менее трех лет.

1.3. Знания:

Конституции Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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.

1.3.2. Умения:

Опыт работы на руководящих должностях; оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности и контроля их выполнения; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; подбора и расстановки кадров; своевременного выявления и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; публичного выступления; нормотворческой деятельности; планирования и организации рабочего времени; работы с гражданами и организациями; 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, информационно-телекоммуникационная система «Интернет» и сетевые ресурсы), использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Комитета
государственного экологического надзора
Ленинградской области
от « 5 » *января* 2016 № 1-7-17

**Перечень
документов, представляемых заявителем**

- 1) заявка, включающая согласие заявителя с условиями, изложенными в конкурсной документации;
- 2) автобиография заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы (службы) с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой (служебной) деятельности, причинах смены места работы (службы) и иные сведения;
- 3) копии диплома о высшем образовании государственного образца и ином специальном образовании с копиями вкладышей к дипломам;
- 4) одна фотография размером 4 x 6 см;
- 5) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);
- 6) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки (для работающих граждан), или копия трудовой книжки с предъявлением оригинала (для неработающих граждан), или заверенные в установленном порядке иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;
- 7) предложения заявителя по организации работы учреждения, обеспечивающие улучшение основных показателей его деятельности;
- 8) иные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.