

**КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 12 » августа 2013г.

№ 16

**Об утверждении квалификационных требований  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей государственных  
гражданских служащих комитета правопорядка и безопасности  
Ленинградской области**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 Приложения 2 Реестра должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, утвержденного областным законом Ленинградской области от 25 февраля 2005 года №12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области.

2. Руководителям структурных подразделений комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих учитывать указанные в пункте 1 квалификационные требования.

3. Признать утратившим силу:

приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 23 ноября 2012 года №21 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области»;

приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 21 января 2013 года №2 «О внесении изменений в приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 23 ноября 2012 года №21

«Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель председателя  
комитета правопорядка и безопасности



А.Н. Жолобов

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом комитета правопорядка и  
безопасности Ленинградской области  
от « 12 » августа 2013 года № 16

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ  
ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
КОМИТЕТА ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Структурное подразделение комитета	Наименование должности государственной гражданской службы	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей
<b>Отдел бюджетного учета и отчетности</b>	Начальник отдела – главный бухгалтер	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Экономика и бухгалтерский учет», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 21 июля 1995 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; антикоррупционного законодательства; законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете: гражданского, финансового, бюджетного и налогового законодательства, законодательства о труде; положений и инструкций по организации бухгал-</p>

		<p>терского учета, правил его ведения; нормативных и методических документов по вопросам бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организаций; налогового, статистического и управленческого учета: порядка оформления бухгалтерских операций и организации документооборота по участкам учета; правил проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств, проведения проверок и документальных ревизий; порядка и сроков составления бухгалтерских балансов и отчетности; методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; правил хранения бухгалтерских документов и защиты информации; инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: руководящей работы; работы в организациях бюджетной сферы; работы на компьютере и применения установленных программных средств (1С: Бухгалтерия «Бюджет», ОС Windows, MS Office, информационные системы, информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет») на уровне, необходимом для выполнения должностных обязанностей; использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; антикоррупционного законодательства; законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; бюджетного и налогового законодательства; законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского (бюджетного) учета в органах государственной власти и государственных учреждениях; план и корреспонденцию</p>

		<p>счетов; организации документооборота по участкам бухгалтерского (бюджетного) учета; порядка документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций и операций, связанных с бюджетно-финансовой деятельностью; методов экономического анализа бюджетно-финансовой деятельности государственных учреждений; правил проведения инвентаризаций, проведения проверок и документальных ревизий; порядка и сроков составления бухгалтерских балансов и отчетности; правил хранения бухгалтерских документов и защиты информации; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные системы, информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сеть «Интернет»); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи; ведения бухгалтерского учета в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения, 8; применения электронного документооборота.</p>
	<p><b>Главный специалист</b></p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; трудового, гражданского, финансового, бюджетного и налогового законодательства; Федерального закона от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; антикоррупционного законодательства; Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 года №162н; Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвер-</p>

		<p>жденной приказом Минфина России от 28 декабря 2011 года №191н, и других нормативно-правовых актов, которые устанавливают единые методологические основы бухгалтерского учета и отчетности на территории Российской Федерации: методических и нормативных актов по вопросам организации и проведения проверок и документальных ревизий, методических и нормативных материалов по вопросам администрирования доходов в бюджет; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: организационно-аналитической работы; работы с информационной системой комитета финансов Ленинградской области «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (АЦК-Финансы); работы ведения бухгалтерского учета в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета: 1С: Бухгалтерия бюджетного учреждения, 8; 1С: Предприятие, 8.1; 1С: Зарплата, 7.7, а также применения электронного документооборота с государственными внебюджетными фондами, налоговым органом и Сбербанком России; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, современные автоматизированные системы бухгалтерского учета и управления финансами, «Интернет» и сетевые ресурсы); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
	<p>Ведущий специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Экономика и управление на предприятии», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее двух лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; бюджетного законодательства Российской Федерации; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; антикоррупционного законодательства; законодательства по бухгалтерскому учету; инструкций по бюджетному учету и по составлению бюджетной отчетности; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Кодекса этики и служебного поведения государ-</p>

		<p>ственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота; организационно-аналитической работы; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, современные автоматизированные системы бухгалтерского учета и управления финансами, «Интернет» и сетевые ресурсы); работы с информационной системой комитета финансов Ленинградской области «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (АЦК Финансы, АЦК Планирование) и Управления Федерального казначейства по Ленинградской области (СЭДФК).</p>
	<p>Ведущий специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Государственное и муниципальное управление», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее двух лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; трудового, гражданского, налогового законодательства; антикоррупционного законодательства Федерального закона от 31 июля 1998 года №145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»; Федерального закона от 21 ноября 1996 года №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федерального закона от 21 июля 1995 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; приказа Минфина России от 21 июля 2011 года №86н «Об утверждении Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»; а также иных методических и нормативных материалов по вопросам организации бюджетного учета и составления отчетности, проведения проверок и документальных ревизий; методических и нормативных материалов по вопросам администрирования доходов; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p>

		<p>Профессиональные навыки: владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота; организационно-аналитической работы; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, современные автоматизированные системы бухгалтерского учета и управления финансами, «Интернет», сетевые ресурсы); работы с информационной системой Управления Федерального казначейства по Ленинградской области «СЭДФК».</p>
	<p>Специалист первой категории</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж работы по специальности не требуется.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; трудового законодательства; гражданского, финансового, бюджетного и налогового законодательства; антикоррупционного законодательства; федеральных и областных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд; законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составления отчетности, формы и методы бухгалтерского (бюджетного) учета в органах государственной власти и государственных учреждениях; план и корреспонденцию счетов; правил проведения инвентаризаций, проверок и документальных ревизий; правил хранения бухгалтерских документов и защиты информации; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: владения методами работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота; организационно-аналитической работы; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, современные автоматизированные системы бухгалтерского учета и управления финансами, «Интернет» и сетевые ресурсы); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>



<p><b>Отдел правового обеспечения, делопроизводства и контроля</b></p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция» или «Правоведение», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации»; законодательства о гражданском судопроизводстве; законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах; нормативных правовых актов, регламентирующих структуру и полномочия государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; законодательства о государственной гражданской службе; законодательства о бесплатной юридической помощи в Российской Федерации; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; законодательства в сфере правопорядка и безопасности; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности; планирования и организации рабочего времени; ведения деловых переговоров; подготовки аналитической информации, составления аналитических записок, статистической отчетности и деловых писем; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов; публичного выступления; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, MS Excel, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы).</p>
	<p>Консультант</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности: «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p>

		<p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; Устава Ленинградской области; нормативных правовых актов в сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; законодательства о гражданском судопроизводстве; законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; законодательства о бесплатной юридической помощи в Российской Федерации; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; законодательства в сфере правопорядка и безопасности; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда, ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности: «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации»; законодательства о гражданском судопроизводстве; законодательства о судопроизводстве в арбитражных судах; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>

		<p>ниях и иных правовых актов по вопросам образования и деятельности административных комиссий; законодательства Российской Федерации о порядке прохождения государственной гражданской службы; законодательства о бесплатной юридической помощи в Российской Федерации; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными методами работы с информацией и документами; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлению подготовки «Экономика и управление» или «Гуманитарные науки», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановления Правительства Ленинградской области от 4 октября 2007 года №245 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции органов исполнительной власти Ленинградской области, входящих в состав Администрации Ленинградской области»; законодательства Российской Федерации о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: использования автоматизированных систем учета, регистрации, кон-</p>

		<p>троля и информационно-справочной работы по документам; ведения деловых переговоров; владения современными методами работы с информацией и документами; 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.</p>
	<p>Ведущий специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности: «Государственное и муниципальное управление», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановления Правительства Ленинградской области от 4 октября 2007 №245 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции органов исполнительной власти Ленинградской области, входящих в состав Администрации Ленинградской области»; законодательства Российской Федерации о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: использования автоматизированных систем учета, регистрации, контроля и информационно-справочной работы по документам; ведения деловых переговоров; владения современными методами работы с информацией и документами; 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.</p>
<p><b>Отдел организации обеспечения безопасности на объектах Администрации</b></p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и</p>

**Ленинградской  
области**

исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уголовного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения терроризма и противодействия терроризму; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и безопасности, профилактики преступлений и правонарушений, Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; положения об обеспечении пропускного режима на охраняемых объектах Администрации Ленинградской области, расположенных в Санкт-Петербурге по Суворовскому проспекту, дом 67 и улице Смольного, дом 3, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 21 января 2013 года №5-пг; положения о служебных удостоверениях, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 июля 2013 года №66-пг; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Регламента Правительства Ленинградской области. Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.

Профессиональные навыки: оперативно-служебной деятельности в сфере противодействия терроризму, обеспечения правопорядка и безопасности; координации деятельности органов безопасности, правоохранительных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, местного самоуправления в сфере предупреждения терроризма, обеспечения правопорядка и безопасности; ведения деловых переговоров и публичных выступлений; планирования работы, принятия управленческих решений и контроля их выполнения; организационно-аналитической работы, подготовки и про-

		<p>ведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности: 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.</p>
	<p>Консультант</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уголовного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения терроризма и противодействия терроризму; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и безопасности, профилактики преступлений и правонарушений, Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области: положения об обеспечении пропускного режима на охраняемых объектах Администрации Ленинградской области, расположенных в Санкт-Петербурге по Суворовскому проспекту, дом 67 и улице Смольного, дом 3, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 21 января 2013 года №5-пг; положения о служебных удостоверениях, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 июля 2013 года №66-пг; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской обла-</p>

		<p>сти в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Регламента Правительства Ленинградской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей (по одному из направлений подготовки) укрупненной группы специальностей и направлений подготовки: «Информационная безопасность», «Электронная техника, радиотехника и связь», «Автоматика и управление», «Информатика и вычислительная техника», подтвержденное документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Уголовного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения терроризма и противодействия терроризму; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и безопасности, профилактики преступлений и правонарушений, Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»; Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и</p>

		<p>граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; положения об обеспечении пропускного режима на охраняемых объектах Администрации Ленинградской области, расположенных в Санкт-Петербурге по Суворовскому проспекту, дом 67 и улице Смольного, дом 3, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 21 января 2013 года №5-пг; положения о служебных удостоверениях, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 июля 2013 года №66-пг; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Регламента Правительства Ленинградской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
<p><b>Департамент региональной безопасности</b></p>	<p>Первый заместитель председателя комитета – начальник департамента</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция», «Правоведение», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов; Устава Ленинградской области; нормативных правовых актов в сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; антикоррупционного законодательства; законодательства в сфере правопорядка и безопасности; законодательства в сфере адвокатуры, нотариата; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010</p>



		<p>года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, в том числе, подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций; организационно-аналитической работы, разработки и подготовки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности; системного подхода к решению задач; принятия управленческих решений и контроля их выполнения; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; 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.</p>
Отдел правопорядка и безопасности	Начальник отдела	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»; Устава Ленинградской области: законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и безопасности, профилактики преступлений и правонарушений, предупреждения терроризма; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государ-</p>

		<p>ственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: оперативно-служебной деятельности в сфере противодействия терроризму, обеспечения правопорядка и безопасности; координации деятельности органов безопасности, правоохранительных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, местного самоуправления в сфере предупреждения терроризма, обеспечения правопорядка и безопасности; ведения деловых переговоров и публичных выступлений; планирования работы, принятия управленческих решений и контроля их выполнения; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Устава Ленинградской области; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и общественной безопасности, профилактики правонарушений и иных преступлений; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного</p>

		<p>распорядка в Администрации Ленинградской области Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Устава Ленинградской области; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и общественной безопасности, профилактики правонарушений и иных преступлений; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>

	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Устава Ленинградской области; законодательства, регулирующего вопросы обеспечения правопорядка и общественной безопасности, миграции, профилактики правонарушений и иных преступлений, участия граждан в охране общественного порядка; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября</p>

		<p>ря 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федерального закона от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Устава Ленинградской области; законодательства, регулирующего вопросы профилактики терроризма, обеспечения безопасности социально-значимых объектов и объектов массового пребывания людей; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; антикоррупционного законодательства; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: оперативно-служебной деятельности в сфере противодействия терроризму; ведения деловых переговоров; планирования и организации служебной деятельности; разработки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; 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.</p>
Сектор обеспечения работы координационного совещания, антинаркотической и антитеррористической комиссий	Начальник сектора	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», «Автоматизированные системы обработки информации и управления», либо образование, считающееся равноценным, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области, Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах орга-</p>

низации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 8 января 1998 года №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Указа Президента Российской Федерации от 11 декабря 2010 года №1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка» и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по обеспечению правопорядка; Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»; Указа Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года №690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»; Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризма» и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по противодействию терроризму; постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 года №485 «Об утверждении положения о государственной системе мониторинга наркоситуации в Российской Федерации» и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации: антикоррупционного законодательства; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.

Профессиональные навыки: управления персоналом; подготовки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; планирования служебной деятельности; аналитических исследований; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет», сетевые ресурсы, текстовый редактор, электронные таблицы, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, базы данных); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области, Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 8 января 1998 года №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года №374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Указа Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года №690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 года №485 «Об утверждении положения о государственной системе мониторинга наркоситуации в Российской Федерации» и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы профилактики наркомании, оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействия их незаконному обороту; законодательства о государственной гражданской службе; антикоррупционного законодательства; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: профессиональной деятельности в сфере профилактики наркомании; подготовки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; аналитических исследований; систематизации информации; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет», сетевые ресурсы, текстовый редактор, электронные таблицы, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, базы данных); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
--	-------------	---

	Главный специалист	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2010 года №63 и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по защите государственной тайны; Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму» и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регламентирующих вопросы по противодействию терроризму; законодательства о государственной гражданской службе; антикоррупционного законодательства; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: профессиональной деятельности в сфере противодействия терроризму; подготовки проектов писем, отчетов, обзоров, справок; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; аналитических исследований; систематизации информации; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет», сетевые ресурсы, текстовый редактор, электронные таблицы, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, базы данных); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
Сектор по делам несовершеннолетних	Начальник сектора	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных</p>



		<p>видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Указа Президиума ВС РСФСР от 3 июня 1967 года «Об утверждении Положения о комиссиях по делам несовершеннолетних»; Закона РФ от 10 июля 2005 года №3266-1 «Об образовании», областного закона Ленинградской области от 29 декабря 2005 №125-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; областного закона Ленинградской области от 29 декабря 2005 года №126-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ленинградской области»; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов во всех сферах их жизнедеятельности; организации работы муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, организационно-методического обеспечения их деятельности; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными методами работы с информацией и документами; организации личного труда и труда работников сектора; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций; организационно-аналитической работы в соответствующей сфере деятельности; принятия управленческих решений и контроля их выполнения; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, MS Excel, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы), использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
	<p>Ведущий специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных</p>

		<p>видов) или стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Указа Президиума ВС РСФСР от 3 июня 1967 года «Об утверждении Положения о комиссиях по делам несовершеннолетних»; Закона РФ от 10 июля 2005 года №3266-1 «Об образовании», областного закона Ленинградской области от 29 декабря 2005 года №125-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; областного закона от 29 декабря 2005 года №126-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ленинградской области»; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов во всех сферах их жизнедеятельности; организации работы муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, организационно-методического обеспечения их деятельности; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными методами работы с информацией и документами; подготовки документов по направлению деятельности; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, MS Excel, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы), использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
<p><b>Департамент пожарной безопасности и гражданской защиты</b></p>	<p>Заместитель председателя комитета – начальник</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.</p>

	департамента	<p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Указа Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года №1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»; «Памятки по вопросам координации международных связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации», принятой Министерством иностранных дел Российской Федерации; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области обороны, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; организации ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера межмуниципального и регионального уровней; работа по взаимодействию с государственными органами, организациями; управления организациями; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; планирования служебной деятельности; организационно-аналитической работы, принятия управленческих решений по профилю деятельности и контроля их выполнения; системного подхода к решению задач; подготовки проектов нормативных правовых актов, докладов, отчетов, обзоров, справок, служебных писем; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресур-</p>
--	--------------	---

		сы); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.
Отдел защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности	Начальник отдела	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; организации ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера межмуниципального и регионального уровней; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичных выступлений; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, докладов, отчетов, обзоров, справок; работа на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>

	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
	Главный специалист	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p>

		<p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления</p>

		<p>в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области: Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отноше-</p>

		<p>ния, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
Сектор гражданской обороны	Главный специалист	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; законодательства в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах; законодательства о порядке прохождения госу-</p>



		<p>дарственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
	<p><b>Ведущий специалист</b></p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы гражданской обороны; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p>

		<p>Профессиональные навыки: деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; работы по взаимодействию с государственными органами, организациями; планирования служебной деятельности; подготовки проектов правовых актов, писем, отчетов, обзоров, справок, аналитических исследований; систематизации информации; 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.</p>
<p><b>Департамент по взаимодействию с органами военного управления, судебными органами и органами юстиции</b></p>	<p>Заместитель председателя комитета – начальник департамента</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция», «Правоведение», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 года №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 17 декабря 1998 года №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»; областного закона Ленинградской области от 6 июля 2001 года №41-оз «О мировых судьях Ленинградской области»; иных нормативных правовых актов в сфере по вопросам организации деятельности судебной системы. Федерального закона от 20 августа 2004 года №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Федерального закона от 5 декабря 2005 года №154-ФЗ «О государственной службе Российского казачества», федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации сфере обороны, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной политики в области мобилизационной готовности; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2001 года №1500 «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы помилования, социальной адаптации бывших осужденных; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государ-</p>

		<p>ственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы, системного подхода к решению задач; принятия управленческих решений и контроля их выполнения; 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.</p>
<p>Отдел по взаимодействию с органами военного управления, органами юстиции и судебными органами</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 года №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 17 декабря 1998 года №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»; областного закона Ленинградской области от 6 июля 2001 года № 41-оз «О мировых судьях Ленинградской области»; иных нормативных правовых актов в сфере по вопросам организации деятельности судебной системы, Федерального закона от 20 августа 2004 года №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Федерального закона от 5 декабря 2005 года №154-ФЗ «О государственной службе Российского казачества», федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации сфере обороны, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной политики в области мобилизационной готовности, Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения.</p>

		<p>ния государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы, системного подхода к решению задач; принятия управленческих решений и контроля их выполнения; 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.</p>
	Консультант	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция», «Менеджмент», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 20 августа 2004 года №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 17 декабря 1998 №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»; областного закона Ленинградской области от 6 июля 2001 года №41-оз «О мировых судьях Ленинградской области»; иных нормативных правовых актов в сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, судебной системы, законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации в сфере обороны, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной политики в области мобилизационной готовности, Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны, кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинград-</p>

		<p>ской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области: антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федерального конституционного закона от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 17 декабря 1998 года №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»; областного закона от 6 июля 2001 года №41-оз «О мировых судьях Ленинградской области»; Федерального закона от 5 декабря 2005 года №154-ФЗ «О государственной службе Российского казачества», иных нормативных правовых актов в сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, судебной системы»; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере морского и речного флота, взаимодействия с органами, осуществляющими все виды контроля и пропуска через Государственную границу Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ле-</p>

		<p>нинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации в сфере обороны; нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной политики в области мобилизационной готовности; Закона Российской Федерации 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности», Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Устава Ленинградской области; законодательства о государственной гражданской службе; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности; работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, MS Excel, информационные правовые системы, Интернет и сетевые ресурсы); использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.</p>
	<p>Ведущий специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Гуманитарные науки», подтверждаемое документом об обра-</p>

		<p>зовании государственного образца, подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 года №1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; Федерального закона от 17 декабря 1998 года №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»; областного закона Ленинградской области от 6 июля 2001 года №41-оз «О мировых судьях Ленинградской области»; Федерального закона от 5 декабря 2005 года №154-ФЗ «О государственной службе Российского казачества», иных нормативных правовых актов в сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, судебной системы, законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области. Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; организации личного труда; ведения служебного документооборота, организационно-аналитической работы; 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.</p>
Сектор по вопросам помилования	Начальник сектора	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Уголовного кодекса Российской Федерации; Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации</p>

		<p>к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2001 года №1500 «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы помилования, социальной адаптации бывших осужденных; нормативных правовых актов сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: ведения деловых переговоров; публичных выступлений; владения современными методами работы с информацией и документами; разработка проектов документов по направлению деятельности; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с гражданами; принятия управленческих решений и контроля их выполнения; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; 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.</p>
	<p>Главный специалист</p>	<p>Высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция», подтверждаемое документом об образовании государственного образца.</p> <p>Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.</p> <p>Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области; Федерального закона от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Уголовного кодекса Российской Федерации; Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации; Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»; Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации</p>



		<p>к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63, а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной тайны; Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2001 года №1500 «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации»; иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы помилования, социальной адаптации бывших осужденных; нормативных правовых актов сфере организации и деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации; законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области; антикоррупционного законодательства; Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области; служебного распорядка в Администрации Ленинградской области; Положения о комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области.</p> <p>Профессиональные навыки: владения современными средствами, методами и технологий работы с информацией и документами; ведения служебного документооборота, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан; организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с гражданами; 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.</p>
--	--	---