



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 11-п
от «08» июля 2019 года

«Об утверждении квалификационных требований, предъявляемым к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Комитету государственного заказа Ленинградской области Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»

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

1. Утвердить квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя подведомственного Комитету государственного заказа Ленинградской области Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Д.И. Толстых

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на
замещение вакантной должности руководителя подведомственного
Комитету государственного заказа Ленинградской области
Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области
«Фонд имущества Ленинградской области»**

1.1. Высшее профессиональное образование по одной из специальностей «Экономика и управление»; «Информационные системы».

Профессиональные знания и навыки в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд или в сфере закупок, подтверждаемые документом о квалификации.

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

1.3. Знания и навыки:

1.3.1 Знания:

Конституции Российской Федерации;

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

Земельного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

Приказа ФАС России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Трудового законодательства;

Налогового законодательства;

Основ менеджмента, финансирования и организации бухгалтерского учета; основ управления, делопроизводства, организации труда; порядка разработки и заключения коллективных трудовых договоров; правил делового поведения; порядка организации учета хозяйственных расходов и денежных средств; вопросов управления имуществом Ленинградской области,

закрепленным на праве хозяйственного ведения; порядка работы со служебной информацией; правил по охране труда и противопожарной безопасности.

1.3.2. Навыки:

Опыта работы на руководящих должностях; оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности и контроля их выполнения; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; подбора и расстановки кадров; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; публичного выступления; нормотворческой деятельности; планирования и организации рабочего времени; работы с гражданами и организациями; владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами; делового письма; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов; организационно-аналитической работы, разработки и подготовки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности; системного подхода к решению задач; пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, «Интернет» и сетевые ресурсы), использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

Перечень документов, представляемых заявителем

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