



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«08» сентября 2015 год

№ 13

**Об утверждении квалификационных требований,
предъявляемых к кандидатам на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения, подведомственного
комитету по труду и занятости населения Ленинградской области,
и перечня представляемых документов**

В соответствии с пунктом 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 Правительства Ленинградской области от 01.02.2000 №32-пг, приказываю:

1. Утвердить квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного комитету по труду и занятости населения Ленинградской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень документов, представляемых кандидатами на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, подведомственного комитету по труду и занятости населения Ленинградской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А. Брицун

Приложение 1
к приказу комитета
по труду и занятости населения
Ленинградской области
от «08» декабря 2015 года № 13

**Квалификационные требования,
предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности
руководителя государственного учреждения, подведомственного
комитету по труду и занятости населения Ленинградской области**

1. Директор государственного казенного учреждения Ленинградской области – центра занятости населения.

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее 2 лет стажа работы на руководящих должностях в сфере труда, содействия занятости населения и социальной защиты или не менее 4 лет стажа работы на руководящих должностях в других сферах деятельности, либо не менее 5 лет стажа работы в сфере содействия занятости населения.

1.3. Профессиональные знания и навыки:

1.3.1. Профессиональные знания по одной из специальностей (одному из направлений подготовки) укрупненных групп специальностей и направлений подготовки Общероссийского классификатора специальностей по образованию, подтверждаемые документом об образовании и о квалификации (дипломом бакалавра, специалиста, магистра) или документом о квалификации (дипломом о профессиональной переподготовке).

1.3.2. Знания (применительно к исполнению своих должностных обязанностей) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, областных законов, нормативных правовых актов Законодательного собрания Ленинградской области, правовых актов Правительства Ленинградской области, правовых актов Губернатора Ленинградской области, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Ленинградской области, в том числе:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, содержащих нормы трудового права;

- Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам, регулирующим отношения в сфере занятости населения;

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 05.04.2013 № 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 нужд;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы регистрации, технического осмотра транспортных средств и страхования ответственности их владельцев;

- Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых

актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Областного закона Ленинградской области от 19.01.2001 № 4-оз «Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Областного закона Ленинградской области от 12.05.2010 № 22-оз «О казне Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;

- гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности учреждений;

- положения о комитете по труду и занятости населения Ленинградской области;

- устава учреждения;

- основ управления, делопроизводства, организации труда;

- правил делового поведения;

- порядка организации учета хозяйственных расходов и денежных средств;

- порядка и сроков составления необходимой отчетности;

- правил трудового распорядка;

- порядка работы со служебной информацией;

- правил по охране труда и противопожарной безопасности.

1.3.3. Наличие навыков:

- управленческой деятельности;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- организации деятельности, направленной на достижение полноты и качества исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, реализуемых государственным учреждением службы занятости населения;

- ведения деловых переговоров;

- взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

- планирования работы;

- контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

- стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий; осуществления и организации работы с применением автоматизированных средств управления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки и редактирования документации; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

- принятия и организации выполнения управленческих решений;

- управления персоналом;

- публичных выступлений;

- ведения деловых переговоров;

- предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

- систематизации и анализа информации;

- проектного метода работы и календарного планирования;
- работы с техническим и программным обеспечением автоматизированного рабочего места (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе MicrosoftOfficeWord, с табличным процессором MicrosoftOfficeExcel; с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения MicrosoftOfficePowerPoint;
- работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет»;
- использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

2. Директор государственного казенного учреждения Ленинградской области «Межрайонный центр занятости населения Ленинградской области».

2.1. Высшее образование.

2.2. Не менее 2 лет стажа работы на руководящих должностях в сфере труда, содействия занятости населения и социальной защиты или не менее 4 лет стажа работы на руководящих должностях в других сферах деятельности, либо не менее 5 лет стажа работы в сфере содействия занятости населения.

2.3. Профессиональные знания и навыки:

2.3.1. Профессиональные знания по одной из специальностей (одному из направлений подготовки) укрупненных групп специальностей и направлений подготовки Общероссийского классификатора специальностей по образованию, подтверждаемые документом об образовании и о квалификации (дипломом бакалавра, специалиста, магистра) или документом о квалификации (дипломом о профессиональной переподготовке).

2.3.2. Знания (применительно к исполнению своих должностных обязанностей) Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, областных законов, нормативных правовых актов Законодательного собрания Ленинградской области, правовых актов Правительства Ленинградской области, правовых актов Губернатора Ленинградской области, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Ленинградской области, в том числе:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, содержащих нормы трудового права;

- Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам, регулирующим отношения в сфере занятости населения;

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 05.04.2013 № 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 нужд;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы регистрации, технического осмотра транспортных средств и страхования ответственности их владельцев;

- Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Областного закона Ленинградской области от 19.01.2001 № 4-оз «Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;

- Областного закона Ленинградской области от 12.05.2010 № 22-оз «О казне Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;

- гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности учреждений;

- положения о комитете по труду и занятости населения Ленинградской области;

- устава учреждения;

- основ управления, делопроизводства, организации труда;

- правил делового поведения;

- порядка организации учета хозяйственных расходов и денежных средств;

- порядка и сроков составления необходимой отчетности;

- правил трудового распорядка;

- порядка работы со служебной информацией;

- правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.3.3. Наличие навыков:

- управленческой деятельности;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

- организации деятельности, направленной на достижение полноты и качества исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, реализуемых государственным учреждением службы занятости населения;

- ведения деловых переговоров;

- взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

- планирования работы;

- контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

- стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий; осуществления и организации работы с применением автоматизированных средств управления; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; подготовки и редактирования документации; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

- принятия и организации выполнения управленческих решений;

- управления персоналом;

- публичных выступлений;

- ведения деловых переговоров;

- предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих

к конфликту интересов;

- систематизации и анализа информации;
- проектного метода работы и календарного планирования;
- работы с техническим и программным обеспечением автоматизированного рабочего места (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе MicrosoftOfficeWord, с табличным процессором MicrosoftOfficeExcel; с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения MicrosoftOfficePowerPoint;
- работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет»;
- использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

3. Директор государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Учебно-методический центр».

3.1. Высшее образование.

3.2. Не менее пяти лет стажа работы на педагогических или руководящих должностях.

3.3. Профессиональные знания и навыки:

3.3.1. Профессиональные знания по одной из специальностей (одному из направлений подготовки) укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», подтверждаемые документом об образовании и о квалификации (дипломом бакалавра, специалиста, магистра) или документом о квалификации (дипломом о профессиональной переподготовке).

3.3.2. Знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам, регулирующим отношения в сфере занятости населения;
- Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области;
- Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Устава Ленинградской области;
- Областного закона от 19 января 2001 года № 4-оз «Об отдельных вопросах управления и распоряжения государственным имуществом Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;
- Областного закона от 26 сентября 2002 года № 36-оз «О бюджетном процессе Ленинградской области»;
- Областного закона от 12 мая 2010 года № 22-оз «О казне Ленинградской области» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Ленинградской области;
- гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации;
- Конвенции о правах ребенка;
- педагогики, достижений современной психолого-педагогической науки и практики, психологии;
- основ физиологии, гигиены, экономики, социологии, менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- теории и методов управления образовательными системами;
- современных педагогических технологий продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методов убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.3.3. Навыки:

- принятия и организации выполнения управленческих решений;
- управления персоналом;
- публичных выступлений;

- ведения деловых переговоров;
- предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- систематизации и анализа информации;
- проектного метода работы и календарного планирования;
- работы с техническим и программным обеспечением автоматизированного рабочего места (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе MicrosoftOfficeWord, с табличным процессором MicrosoftOfficeExcel; с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения MicrosoftOfficePowerPoint;
- работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет»;
- использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

Приложение 2
к приказу комитета
по труду и занятости населения
Ленинградской области
от «08» сентября 2015 года № 13

**Перечень документов,
представляемых кандидатами
на замещение вакантной должности руководителя
государственного учреждения, подведомственного
комитету по труду и занятости населения
Ленинградской области**

Лица, желающие принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя государственного учреждения, лично подают заявку, подготовленную в соответствии с требованиями конкурсной документации, в комитет по труду и занятости населения Ленинградской области.

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

К заявке прилагаются:

1. Автобиография кандидата, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы (службы) с момента начала трудовой (служебной) деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой (служебной) деятельности, причинах смены места работы (службы) и иные сведения.

2. Копии диплома о высшем образовании с копиями вкладышей к дипломам.

3. Одна фотография размером 4 x 6 см.

4. Список публикаций по направлению своей профессиональной деятельности (при наличии).

5. Заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата, документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания.

6. Предложения кандидата по организации работы учреждения, обеспечивающие улучшение основных показателей его деятельности, которые должны содержаться в запечатанном конверте.

7. Кандидат вправе представить другие документы, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.