В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 19.02.2020 № 17-П Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края объявляет конкурс на должность директора краевого государственного бюджетного учреждения «Природный парк «Вулканы Камчатки».

Конкурс проводится в три этапа:

1 этап: прием документов (проверка их достоверности, соответствие квалификационным требованиям);

2 этап: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей (уровень знаний русского языка; основ Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации, Камчатского края об охране окружающей среды, об особо охраняемых природных территориях, о противодействии коррупции);

3 этап: написание эссе на предложенные темы, индивидуальное собеседование, оценка кандидатов.

**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования (предпочтительные профили высшего образования: экологическое, биологическое, географическое, природоресурсное, туристское; соответствующий опыт работы является преимуществом. Учитывается знание специфики деятельности государственных бюджетных учреждений, а также законодательства и специфики деятельности, связанной с охраной окружающей среды, организацией, охраной, обеспечением функционирования, государственным надзором в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий);

- опыт руководящей работы не менее 3 лет.

**Должностные обязанности:**

Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора, исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней, с момента внесения изменений;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) сообщать работодателю в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня (до 18.03.2020 включительно) со дня опубликования объявления об их приеме по почте (заказным письмом), в электронном виде (на адрес электронной почты priroda@kamgov.ru), или лично в рабочие дни с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (обеденный перерыв с 12-15 до 13-03) по адресу: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 2/1, каб. 115.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 20.04.2020.