

## БІОГРАФІЧНА ДОВІДКА

### ***КОЛОМІЙЦЕВ ОЛЕКСАНДР АНАТОЛІЙОВИЧ***

<b>Число, місяць і рік народження</b>	19 липня 1977 року
<b>Місце народження</b>	Україна, Луганська область, м. Луганськ
<b>Громадянство</b>	Україна
<b>Освіта</b>	Вища. Луганський інститут Внутрішніх справ (1998р. «правознавство», диплом «з відзнакою»);  Інститут післядипломної освіти і дистанційного навчання СНУ ім. В.Даля (2003р. Спеціаліст фінансів.)  В 2007 році захистив дисертацію та присуджено науковий ступінь кандидата психологічних наук зі спеціальності соціальна психологія; психологія соціальної роботи
<b>Загальний стаж роботи</b>	20 років, в тому числі 8 років проходив службу у внутрішніх органах
<b>Депутат ради</b>	не був
<b>Відзнаки та заохочення Стягнення</b>	немає немає
<b>Різне</b>	Одружений, виховує сина. Судимостей не має.
<b>Трудова діяльність</b>	На теперішній день працює директором державного підприємства «Інвестиційно-інноваційний центр»  2014 – 2015р.р. - знаходився на обліку у центрі зайнятості 2013-2014р.р. – працював першим заступником генерального директора Державного Підприємства «Луганський регіональний науково-виробничий центр стандартизації метрології та сертифікації» 2006-2007р.р. – працював за сумісництвом викладачем

кафедри психології СНУ ім. Даля

2003-2013р.р. – працював заступником директора МПП «Промпостач»

2002-2003р.р. – працював на посаді генерального директора АТЗТ «Градiєнт-95»

1999-2002р.р. – служив старшим оперуповноваженим відділу відмивання кримінальних доходів отриманих злочинним шляхом у Податковій міліції Луганській області,

1998- 1999р.р. – служив старшим уповноваженим Управління Державної служби боротьби з економічною злочинністю у Луганській області,

1994 – 1998 р.р. – навчався та проходив службу у Луганському інституті внутрішніх справ.

### **Професійні характеристики**

- Володіє високими організаторськими здібностями
- Уміє проявити ініціативу. коли це потребує обстановка
- Не зупиняється перед труднощами, наполегливо й енергійно йде до наміченої мети
- Володіє високими професійними знаннями і навичками.
- Твердо знає та вміло застосовує на практиці керівні документи.
- Постійно працює над удосконаленням своїх знань. Глибоко вивчає питання теорії і практики професійної справи.
- Успішно організовує та забезпечує ведення результативної роботи.
- Сумлінно виконує свій службовий обов'язок.
- Має високе почуття відповідальності.
- Оперативно приймає рішення, швидко реагує на зміни в обстановці.
- Має професійний досвід на основних керівних посадах.