

**20 августа 2020 года инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел (4942) 45-69-06) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:**

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

**1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:**

Базовые	Знания	Умения	
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)		мыслить стратегически (системно)
знание основ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституции Российской Федерации;</li> <li>• Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>• Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>• Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</li> </ul>		планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата	
			коммуникативные умения
			умение управлять изменениями
			умения в области информационно-коммуникационных технологий
	знания в области информационно-коммуникационных технологий		

Профессиональные	Знания	Умения
	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	
	основные принципы государственной охраны объектов	

	культурного наследия	
	основные способы сохранения объектов культурного наследия	
	особенности учета памятников культуры	

<b>Функциональные</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
	понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки	разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов
	понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	подготовка методических рекомендаций, разъяснений
	принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора)	подготовка аналитических, информационных и других материалов
	виды, назначение и технологии организации проверочных процедур	осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
	процедура организации проверки, порядок, этапы, инструменты ее проведения	предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений
	ограничения при проведении проверочных процедур	рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб
	требования к предоставлению государственных услуг	проведение консультаций
	порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента	выдача разрешений и иных документов по результатам предоставления государственной услуги
	порядок предоставления государственных услуг в электронной форме	
	понятие и принципы функционирования, назначение Единого портала государственных услуг и функций	
	права заявителей при получении государственных услуг	
	обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги	

2. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки – 10 %. Заработная плата: от 18 000 рублей до 23 000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **20 августа по 9 сентября 2020 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, кабинет № 576.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое 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;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области в сети Интернет (<http://okn.adm44.ru/>) в разделе «Кадровое обеспечение/Порядок поступления на государственную гражданскую службу»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации: документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу, размещена на официальном сайте инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области в сети Интернет

(<http://okn.adm44.ru/>) в разделе «Кадровое обеспечение/Информация для лиц с ОВЗ»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosslužhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области в сети Интернет (<http://okn.adm44.ru/>) в разделе «Кадровое обеспечение/Порядок поступления на государственную гражданскую службу»).

6. Гражданский служащий, замещающий должность в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника инспекции с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области:

1) заявление на имя начальника инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **«29» сентября 2020 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского

языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо:

Дзериныш Зинаида Айваровна – консультант отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 45-20-02, (4942) 45-64-62.

Адрес электронной почты: [dzerinsh.za@adm44.ru](mailto:dzerinsh.za@adm44.ru).

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
государственного гражданского служащего Костромской области,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела государственной  
охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране  
объектов культурного наследия Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области обязан:

1) предоставлять федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Костромской области, структурным подразделениям аппарата администрации Костромской области, общественным организациям и должностным лицам информацию по направлениям деятельности отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия (далее – отдел);

2) рассматривать в установленном порядке устные и письменные обращения организаций, должностных лиц, общественных объединений, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и готовить на них ответы;

3) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

4) готовить справки и аналитические материалы по вопросам своей компетенции;

5) участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов, форумах, съездах, совещаниях, встречах с гражданами по вопросам своей компетенции;

6) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам своей компетенции;

7) осуществлять учет и хранение документов отдела в пределах своей компетенции;

8) осуществлять подготовку и передачу документов для архивного хранения в соответствии с номенклатурой дел Инспекции;

9) участвовать в разработке плана мероприятий по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия на очередной финансовый год;

10) осуществлять региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия: осуществление мероприятий по контролю за состоянием и систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия, выдача предписаний и контроль за их исполнением;

11) участвовать в согласовании проектов генеральных планов, проектов правил землепользования и застройки, подготовленных применительно к территориям исторических поселений регионального значения, согласования проектов зон охраны объектов культурного наследия (за исключением объектов культурного наследия, отнесенных к особо ценным объектам культурного

наследия народов Российской Федерации или включенным в Список всемирного наследия) в законодательно установленном порядке;

12) согласовывать размещение вывесок и указателей на объектах культурного наследия, не содержащих сведений рекламного характера, за исключением указателей с наименованием улиц и номеров домов на фасаде объекта культурного наследия;

13) готовить и выдавать задания, разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, включенных в Единый реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленных объектов культурного наследия;

14) участвовать в подготовке и выдаче акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия;

15) готовить и выдавать заключения об утверждении или об отказе в утверждении отчетной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия;

16) готовить и выдавать разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта;

17) готовить и выдавать заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия;

18) готовить и выдавать заключения по выбору и отводу земельных участков под проектирование и строительство (реконструкцию) в зонах охраны объектов культурного наследия;

19) готовить и выдавать заключения о возможности (невозможности) проведения публичных мероприятий на территории объекта культурного наследия;

20) участвовать в качестве уполномоченного лица Инспекции при вводе объекта культурного наследия в эксплуатацию после проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, в порядке, установленном действующим законодательством; готовить и выдавать акт ввода объекта культурного наследия в эксплуатацию;

21) предоставлять сведения об объектах культурного наследия по запросу аттестованного Минкультуры России эксперта для проведения государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объектов культурного наследия;

22) готовить заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения;

23) принимать решение о согласовании или об отказе в согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

24) предоставлять государственные услуги отдела в соответствии с утвержденными административными регламентами по предоставлению государственных услуг, в том числе в электронной форме.

Главный специалист-эксперт отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области имеет право:

1) по поручению начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника отдела Инспекции представлять отдел в федеральных органах государственной власти (их территориальных органах), исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, Инспекции, государственной службы в целом;

4) участвовать в совещаниях, проводимых начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции, начальником отдела Инспекции при обсуждении вопросов, касающихся функций отдела.

5) давать разъяснения по вопросам своей компетенции;

6) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности** гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом начальником инспекции, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.

---