

## Объявление

27 сентября 2016 инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел (4942) 45-20-02) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения и государственного надзора	Высшее юридическое образование	Требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам по указанным должностям:

Знание Конституции Российской Федерации, Устава Костромской области, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Костромской области, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Костромской области, постановлений и распоряжений губернатора Костромской области, постановлений и распоряжений администрации Костромской области, иных правовых актов, регулирующих вопросы сохранения объектов культурного наследия, положение об инспекции, положение об отделе; служебный распорядок инспекции; правила документооборота и работы со служебной информацией; основы права и экономики; порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Костромской области; основы документационного обеспечения деятельности инспекции и структурных подразделений инспекции;

Владение навыками работы с персональным компьютером (работа в текстовом редакторе; работа с электронными таблицами; подготовка презентаций и т.д.) и его периферийными устройствами, современными информационными системами.

2. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области: ненормированный служебный день, командировки (10%). Заработная плата: 10000-15000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня, с 27 сентября по 17 октября 2016 года по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, кабинет № 576 с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, контактный телефон (4942)45-20-02, E-mail: [ikn@adm44.ru](mailto:ikn@adm44.ru)

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

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 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) 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) 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:

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержденную Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы 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.

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя начальника инспекции и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету установленной формы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса 01 ноября 2015 года. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования.

8. Контактное лицо: Арнаутян Ирина Рафаеловна

Телефоны для справок: (4942) 45-20-02; 45-69-06

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

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

государственного гражданского служащего Костромской области,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
Костромской области главного специалиста – эксперта отдела правового  
обеспечения и государственного надзора инспекции по охране объектов  
культурного наследия Костромской области

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт  
обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Костромской области;
- 2) точно и в срок выполнять приказы и распоряжения начальника отдела и его заместителя, исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;
- 3) соблюдать служебный распорядок;
- 4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 5) разрабатывать положения, оформлять проекты решений по вопросам своей компетенции;
- 6) готовить справки и аналитические материалы;
- 7) участвовать в разработке предложений по направлениям деятельности отдела, в подготовке проектов нормативных правовых актов Костромской области и локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 8) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам своей компетенции;
- 9) своевременно и качественно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, готовить проекты ответов;
- 10) проводить правовую экспертизу поступающих в инспекцию на согласование проектов федеральных законов, законов Костромской области, постановлений и распоряжений губернатора Костромской области, постановлений и распоряжений администрации Костромской области в сфере деятельности инспекции;
- 11) проводить правовую и антикоррупционную экспертизы проектов правовых актов инспекции;
- 12) готовить самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями инспекции:  
предложения о внесении изменений, отмене, признании утратившими силу Законов Костромской области, постановлений Костромской областной Думы, правовых актов губернатора Костромской области и администрации Костромской области в сфере деятельности инспекции, правовых актов инспекции;

заклучения к проектам нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями инспекции и проектам правовых актов, поступивших в инспекцию на согласование;

13) осуществлять мониторинг законодательства и правоприменительной практики, выявлять утратившие силу акты, коллизии и пробелы в законодательстве в сфере деятельности инспекции, разрабатывать предложения и вносить их на рассмотрение начальника инспекции, готовить проекты законодательных и иных нормативных правовых актов;

14) представлять интересы инспекции в суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях;

15) осуществлять систематизированный учет и хранение документации по вопросам деятельности инспекции;

16) готовить проекты исков и заявлений в суд от имени Костромской области в защиту государственных интересов Костромской области по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

17) осуществлять подготовку и ведение судебных дел, анализировать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел, осуществлять контроль за исполнением судебных решений;

18) участвовать в работе совещательных и консультативных органов, созданных при инспекции;

19) нести персональную ответственность за выполнение задач отдела, состояние и соответствие действующим требованиям нормативной правовой документации, достоверность информации, её утечку, организацию работы отдела;

20) осуществлять консультирование работников инспекции по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, прохождением государственной гражданской службы, руководителей областных государственных учреждений, подведомственных инспекции, работников отрасли «Культурное наследие» по вопросам, относящимся к своей компетенции, исходя из своих должностных обязанностей;

21) осуществлять контроль за разработкой, опубликованием, направлением в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, прокуратуру Костромской области нормативных правовых актов инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области, разрабатываемых отделом, направлять разработанные нормативные правовые акты специалистам для их размещения на официальном сайте;

22) осуществлять региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области;

23) осуществлять мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическому наблюдению в отношении

объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством;

24) вести учет и отчетность по реализации плана мероприятий инспекции в части государственной охраны объектов культурного наследия.

---