

16 ноября 2017 года инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел (4942) 45 20 02) объявляет конкурс:

1) на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Консультант отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области	Высшее образование (юридическое)	<p>Стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет</p> <p>Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года</p>
Консультант отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области	Высшее образование	<p>Стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет</p> <p>Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года</p>

2) на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Консультант отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов	Высшее образование	<p>Стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет</p> <p>Для граждан, имеющих дипломы</p>

культурного наследия Костромской области		специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года
Главный специалист-эксперт отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области	Высшее образование	Требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются

1. Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям:

Базовые	Знания	Умения
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)	мыслить системно (стратегически)
	знание основ: <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 	планировать и рационально использовать рабочее время достигать результата
		коммуникативные умения
		работать в стрессовых условиях
		совершенствовать свой профессиональный уровень
		умения в области информационно-коммуникационных технологий
		Управленческие
		умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение
		оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
		вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций
	знания в области информационно-коммуникационных технологий	соблюдать этику делового общения

2. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности консультанта отдела государственного надзора и правовой работы:

Профессиональные	Знания	Умения
	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания: основные принципы государственной охраны объектов культурного наследия;</p> <p>основные способы сохранения объектов культурного наследия;</p> <p>знание основ государственного устройства и управления;</p> <p>знание правил юридической техники;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;</p> <p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;</p>	<p>работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;</p> <p>работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов</p>

<p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;</p>	
--	--

Функциональные	Знания	Умения
	<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; порядок ведения дел в судах различной инстанции;</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга и применения законодательства; проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; ведение исковой и претензионной работы.</p>

3. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности консультанта отдела государственного надзора и правовой работы:

Профессиональные	Знания	Умения
	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p>	<p>работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>

	<p>иные профессиональные знания: основные принципы государственной охраны объектов культурного наследия;</p> <p>основные способы сохранения объектов культурного наследия;</p> <p>знание основ государственного устройства и управления;</p> <p>знание правил юридической техники;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;</p> <p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности</p>	<p>работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;</p>
--	--	--

Функциональные	Знания	Умения
	<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</p> <p>понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>организация и проведение мониторинга применения законодательства;</p> <p>проведение плановых и внеплановых</p>

	<p>процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; порядок ведения дел в судах различной инстанции</p>	<p>выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций</p>
--	---	---

4. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности консультанта отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия:

Профессиональные	Знания	Умения
	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания: основные принципы государственной охраны объектов культурного наследия;</p> <p>основные способы сохранения объектов культурного наследия;</p> <p>особенности учета памятников культуры</p>	<p>работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации</p>

Функциональные	Знания	Умения
	<p>понятие нормы права, нормативного правового акта; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p>

	<p>применения административного регламента; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги; требования и порядок разработки;</p>	<p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.</p>
--	--	---

5. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности главного специалиста-эксперта отдела государственного надзора и правовой работы:

Профессиональные	Знания	Умения
	<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>иные профессиональные знания:</p> <p>основные принципы государственной охраны объектов культурного наследия;</p> <p>основные способы сохранения объектов культурного наследия;</p> <p>знание основ государственного устройства и управления;</p> <p>знание правил юридической техники;</p> <p>знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной</p>	<p>работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;</p> <p>работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера</p>

	<p>ответственности;</p> <p>знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности</p>	
--	--	--

Функциональные	Знания	Умения
	<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</p> <p>понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</p> <p>процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</p> <p>ограничения при проведении проверочных процедур;</p> <p>меры, принимаемые по результатам проверки;</p> <p>основания проведения и особенности внеплановых проверок;</p> <p>порядок ведения дел в судах различной инстанции</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>организация и проведение мониторинга применения законодательства;</p> <p>проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</p> <p>формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение консультаций</p>

6. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки (40 %).

Заработная плата:

- консультанта отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области, консультанта отдела государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 20 700 рублей до 25 400 рублей;

- главного специалиста-эксперта отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области от 16 160 рублей до 20 230 рублей.

7. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 16 ноября по 6 декабря 2017 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.

8. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (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) документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) 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 в разделе «Кадровое обеспечение/Порядок поступления на государственную гражданскую службу»);

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденная Указом Президента Российской Федерации

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».

9. 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 по охране объектов культурного наследия Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

10. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя начальника инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

11. Предполагаемая дата проведения конкурса 22 декабря 2017 года по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, каб. 552.

12. Конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти тесты 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), размещенные на Портале государственной службы и управленческих кадров в разделе «Образование» <http://gossluzhba.gov.ru>.

13. Контактное лицо: Дзериныш Зинаида Айваровна – консультант планово-экономического отдела инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области.

Телефон для справок: (4942) 45-20-02.

Адрес электронной почты: ikn@adm44.ru.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта отдела государственного надзора
и правовой работы инспекции по охране объектов
культурного наследия Костромской области

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

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

3) 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 пределах своей компетенции;

4) проводить правовую и антикоррупционную экспертизы проектов нормативных правовых актов Инспекции;

5) осуществлять контроль за опубликованием, направлением в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, прокуратуру Костромской области нормативных правовых актов Инспекции;

6) представлять интересы Инспекции в судах, а также в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

7) 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;

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

9) осуществлять региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством;

10) принимать меры по выявлению, фиксации, пресечению и устранению фактов нарушения требований законодательства, в сфере сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

11) проводить визуальное обследование технического состояния объектов культурного наследия, условий их использования, по результатам проверок

составлять акты и отчеты, в случае необходимости выдавать предписания, осуществлять своевременный контроль за их исполнением в сроки и в порядке, установленном законодательством;

12) совершать в установленном законодательством порядке процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отнесенные к полномочиям Инспекции (в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, составление которых отнесено к полномочиям Инспекции, проводить административные расследования, направлять административные материалы на рассмотрение по подведомственности).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта отдела государственного надзора
и правовой работы инспекции по охране объектов
культурного наследия Костромской области

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

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

3) осуществлять контроль за опубликованием, направлением в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, прокуратуру Костромской области нормативных правовых актов Инспекции;

4) представлять интересы Инспекции в судах на основании доверенности, а также в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) осуществлять подготовку документов для ведения судебных дел, анализировать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел, осуществлять контроль за исполнением судебных решений;

6) осуществлять федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством;

7) принимать меры по выявлению, фиксации, пресечению и устранению фактов нарушения требований законодательства, в сфере сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

8) проводить визуальное обследование технического состояния объектов культурного наследия, условий их использования, по результатам проверок составлять акты и отчеты, в случае необходимости выдавать предписания, осуществлять своевременный контроль за их исполнением в сроки и в порядке, установленном законодательством;

9) совершать в установленном законодательством порядке процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отнесенные к полномочиям Инспекции (в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, составление которых отнесено к полномочиям Инспекции, проводить административные расследования, направлять административные материалы на рассмотрение по подведомственности).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области консультанта отдела государственной охраны и
сохранения объектов культурного наследия инспекции по охране объектов
культурного наследия Костромской области

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

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

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

4) участвовать в разработке предложений по включению в федеральные целевые программы, федеральные адресные инвестиционные программы мероприятий, направленных на государственную охрану, сохранение и популяризацию объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области, в части проведения работ по сохранению объектов культурного наследия;

5) осуществлять федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия;

6) согласовывать проекты 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;

7) 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;

8) 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;

9) готовить и выдавать разрешения на строительство в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающих

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, в порядке, установленном действующим законодательством;

10) 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;

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

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

13) согласовывать обязательные разделы об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, или проектов обеспечения сохранности объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанные объекты культурного наследия;

14) организовывать проведение государственной историко-культурной экспертизы, необходимой для обоснования принятия решения (согласования) администрацией Костромской области или органа местного самоуправления муниципального образования Костромской области в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

15) определять использование земельных участков, расположенных в границах территорий объектов археологии в соответствии с картой градостроительного зонирования территории города Костромы на которых градостроительные регламенты не распространяются;

16) 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;

17) 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.

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

19) предоставлять государственные услуги отдела в соответствии с утвержденными административными регламентами по предоставлению государственных услуг.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела государственного
надзора и правовой работы инспекции по охране объектов
культурного наследия Костромской области

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

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

3) осуществлять контроль за опубликованием, направлением в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, прокуратуру Костромской области нормативных правовых актов Инспекции;

4) представлять интересы Инспекции в судах по доверенности, а также в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) осуществлять подготовку документов для ведения судебных дел, анализировать и обобщать результаты рассмотрения судебных дел, осуществлять контроль за исполнением судебных решений;

6) осуществлять региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области в порядке, установленном действующим законодательством;

7) принимать меры по выявлению, фиксации, пресечению и устранению фактов нарушения требований законодательства в сфере сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;

8) проводить визуальное обследование технического состояния объектов культурного наследия, условий их использования, по результатам проверок составлять акты и отчеты, в случае необходимости выдавать предписания, осуществлять своевременный контроль за их исполнением в сроки и в порядке, установленном законодательством;

9) совершать в установленном законодательством порядке процессуальные действия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отнесенные к полномочиям Инспекции (в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, составление которых отнесено к полномочиям Инспекции, проводить административные расследования, направлять административные материалы на рассмотрение по подведомственности).
