

1 ноября 2019 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 в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Главный специалист-эксперт отдела учета и использования объектов культурного наследия	Высшее образование	Не предъявляются

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела учета и использования объектов культурного наследия:

Базовые	Знания	Умения
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)	Общие
	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» 	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями
	знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений	Управленческие оперативно реализовывать управленческие решения

	законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.	
--	---	--

Профессиональные	Знания	Умения
	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	работа в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
	иные профессиональные знания: особенности учета памятников культуры	

Функциональные	Знания	Умения
	понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг и функций; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;	разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, уведомлений; проведение консультаций; выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

2. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области:

ненормированный служебный день;

командировки – 10 % служебного времени.

Заработная плата главного специалиста-эксперта отдела учета и использования объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области – от 20 000 до 24 000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 1 по 21 ноября 2019 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 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;

- 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 кадровыми службами 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) документ об отсутствии у гражданина судимости;

з) 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:

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://gossluzhba.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, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе в инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области, представляет:

- 1) заявление на имя начальника инспекции;
- 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 13 декабря 2019 года по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, каб. 552.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих): конкурс проводится в форме тестирования, предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области и индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный квалификационный 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. Контактные лица:

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

Коновалов Артём Сергеевич – начальник отдела государственного надзора и правовой работы инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области.

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

Адрес электронной почты: dzerinsh.za@adm44.ru.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ при замещении должности гражданской службы главного специалиста- эксперта отдела учета и использования объектов культурного наследия инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт отдела учета и использования 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 учета и использования объектов культурного наследия Инспекции (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) осуществлять подготовку и оформлять охранные обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Реестр);

10) проводить систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия, расположенных на территории Костромской области;

11) выполнять работы по формированию государственного реестра объектов культурного наследия:

- подготовка учетной документации для Реестра;
- подготовка необходимых документов для регистрации объектов культурного наследия в Реестре;
- предоставление информации собственнику (пользователю) объекта культурного наследия о принятии решения о включении, либо об отказе включения данного объекта в Реестр;

12) выполнять работы по представлению информации собственнику или пользователю объекта культурного наследия о дате отнесения данного объекта

культурного наследия к выявленным объектам культурного наследия, о принятии решения о включении либо об отказе включения данного объекта в Реестр;

13) вести мониторинг данных об объектах культурного наследия, включенных в Реестр;

14) формировать электронные базы данных Инспекции (в части учета и использования объектов культурного наследия);

15) рассматривать образцы информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объекты культурного наследия, и представлять их начальнику Инспекции на утверждение;

16) рассматривать проекты предметов охраны объектов культурного наследия и представлять их начальнику Инспекции на утверждение;

17) рассматривать проекты границ и правового режима использования территорий объектов культурного наследия и представлять их начальнику Инспекции на утверждение;

18) информировать должностных лиц отдела государственного надзора и правовой работы Инспекции, уполномоченных действующим законодательством применять меры административного воздействия, о выявленных нарушениях требований сохранения, использования и охраны объектов культурного наследия;

19) подготавливать информацию, отнесенную к деятельности отдела, для размещения на официальном сайте Инспекции.

Главный специалист-эксперт отдела учета и использования 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), аппарате администрации Костромской области, 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 учета и использования 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 по следующим показателям:

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