### Информационное сообщение о проведении конкурса

Управление культуры Белгородской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области управления культуры Белгородской области для замещения должности государственной гражданской службы области консультанта отдела поддержки и развития проектной деятельности и правового обеспечения.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя заместителя Губернатора Белгородской области;

б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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 [(форма 001-ГС/у)](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=96619;fld=134;dst=100279).

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

Сведения о доходах подаются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК». Ссылка на указанное программное обеспечение и образец заполнения справки размещены на сайте Губернатора и Правительства области [www.belregion.ru](http://www.belregion.ru) в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы и бланки». Сведения о доходах подаются в отдел по профилактике коррупционных правонарушений управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области.

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) заявление на имя заместителя Губернатора Белгородской области;

б) заполненную, подписанную и заверенную анкету с приложением фотографии. Анкета должна быть заверена кадровой службой органа государственной власти, государственного органа области; для государственного гражданского служащего, представителем нанимателя которого является руководитель органа по управлению государственной гражданской службы области – отделом кадрового документооборота управления государственной службы и кадров департамента внутренней и кадровой политики области;

в) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)\*;

г) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственный гражданский служащий, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р за календарный год, предшествующий году представления указанной информации.

\*Для государственных гражданских служащих, замещающих должность государственной службы, не предусмотренную перечнем должностей, по которой предоставляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) и претендующих на замещение должности государственной службы, предусмотренной этим перечнем.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность (должность на включение в кадровый резерв)** | Требования к образованию,  **направлению подготовки** | **Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки** |
| 1. | Консультант отдела поддержки и развития проектной деятельности и правового обеспечения | Высшее образование по специальности (направлению подготовки) «Юриспруденция» | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки |

**Квалификационные требования к знаниям и навыкам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность (должность на включение в кадровый резерв)** | **Требования к знаниям и навыкам** |
|  | Консультант отдела поддержки и развития проектной деятельности и правового обеспечения | К общим профессиональным знаниям и навыкам (общим профессиональным компетенциям):  - знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;  - знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах государственной власти, государственных органах области, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);  - способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке;  - знания основ делопроизводства и документооборота (умение правильно оформлять документы, знание процедур их согласования, утверждения и перемещения).  К специальным профессиональным знаниям и навыкам (специальным профессиональным компетенциям):  - умение управлять своим временем для достижения оптимального результата, способность к ежедневному оперативному планированию работы;  - стремление находить оптимальные пути для достижения результата, не отвлекаясь на второстепенные задачи, способность просчитывать варианты альтернативных действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций;  - наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;  - следование социальным стандартам и требованиям служебной этики в рабочих ситуациях;  - видение разных факторов, влияющих на ситуацию, структурированный подход к решению проблем, нахождение взаимосвязей между элементами в стандартных ситуациях;  - умение гибко адаптировать тактику своих действий и действовать в соответствии с конкретной ситуацией или особенностями поведения того или иного человека;  - готовность нести ответственность за собственные решения;  - постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, планирование пути своего дальнейшего профессионального развития;  - умение убеждать, находить аргументы для изменения точки зрения или поведения других людей, управлять поведением людей в конфликтных ситуациях; владение навыками публичного выступления перед собраниями;  - способность предлагать новаторские решения;  - руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами;  - знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления;  -умение выполнять отдельные функции в проекте;  -навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.  Знание законодательства по предметной области деятельности:  - знание законодательства в области культуры и искусства;  - знание трудового законодательства;  - знание законодательства о наградах и поощрениях;  - знание основ гражданского законодательства;  - знание основ бюджетного законодательства;  - знание основ административного законодательства;  - знание основ арбитражного права;  - знание основ земельного права;  - знание основ законодательства об образовании;  - знание основ законодательства об авторском праве;  - знание основ законодательства в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;  - знание законодательства о противодействии коррупции;  - знание законодательства о защите персональных данных;  - знание Стратегии развития государственной культурной политики на период до 2030 года, Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года, Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;  - знание международных и национальных стандартов, правил, нормативной правовой базы в области проектного управления;  - знание особенностей регулирования труда лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, обслуживающего и вспомогательного персонала;  - знание законодательства о порядке работы с обращениями и жалобами граждан;  - знание основ законодательства о некоммерческих организациях (творческих союзах, фондах);  - знание основных направлений реализации государственной политики в сфере культуры и искусства;  - знание основ управления персоналом;  - знание основ общей и социальной психологии, социологии и психологии труда.  Специальные знания и умения по предметной области деятельности:  - навыки взаимодействия с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления;  - навыки оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих управления;  - навыки подготовки аналитических, информационных и статистических материалов по вопросам развития сферы культуры и искусства;  - навыки проведения экспертизы проектов законов и нормативных правовых актов;  - навыки подготовки договорной документации на выполнение работ и оказание услуг;  - навыки оформления кадровой документации;  - навык анализа качественного и количественного состава кадров. |

С положением о структурном подразделении, в котором проводится конкурс, и с должностным регламентом по должности государственной гражданской службы области, на которую проводится конкурс, можно ознакомиться в управлении государственной службы и кадров департамента внутренней и кадровой политики области (308005, г. Белгород, Соборная площадь, д. 4, 5 этаж, кабинет № 531).

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 8 февраля 2019 года и заканчивается 28 февраля 2019 года (через 21 день со дня размещения объявления на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области http://www.belregion.ru, а также на официальном сайте департамента внутренней и кадровой политики области).

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 09.00 до 18.00 ч. ежедневно кроме субботы и воскресенья, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч. в отдел кадровых технологий управления государственной службы и кадров департамента внутренней и кадровой политики области (5 этаж, кабинет № 531), либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 308005, г. Белгород, Соборная площадь, д. 4, департамент внутренней и кадровой политики области.

При направлении документов почтой, датой их приема будет считаться дата получения заказного письма департаментом внутренней и кадровой политики области.

Заседание центральной конкурсной комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в департаменте внутренней и кадровой политики области в 30-дневный срок после окончания приема конкурсных документов.

Условия прохождения государственной гражданской службы Белгородской области, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности государственной гражданской службы Белгородской области определяются федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Телефоны для справок: 8 (4722) 33-68-31, 33-68-29, 33-67-59