### Информационное сообщение о проведении конкурса

Объявляется конкурс в управлении культуры Белгородской области на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы области консультанта отдела развития искусства, культурно-досуговой деятельности и взаимодействия с органами местного самоуправления.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя начальника департамента внутренней и кадровой политики области;

б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. № 667-р 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, квалификацию и стаж работы:

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- 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) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у). В п.2 указывается, что справка представляется в «Департамент внутренней и кадровой политики области, 308005, г. Белгород, пл. Соборная, д. 4»;

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

ж) копия документа, подтверждающего изменение гражданином персональных данных (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака или др.). Представляется в случае наличия расхождения в представленных документах с паспортными данными;

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.

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

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 начальника департамента внутренней и кадровой политики области;

б) заполненную, подписанную им и заверенную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией. Анкета должна быть заверена кадровой службой органа государственной власти, государственного органа области; для государственных гражданских служащих, представителем нанимателя которых 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 своих, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей\*.

\*Для государственных гражданских служащих, замещающих должность государственной службы, не предусмотренную перечнем должностей, по которой предоставляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Требования к образованию** | **Требования к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1. | консультанта отдела развития искусства, культурно-досуговой деятельности и взаимодействия с органами местного самоуправления | Высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Искусство и культура», «Образование и педагогические науки», «Культурология» иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки | Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки. |

**Квалификационные требования к знаниям и навыкам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность** | **Требования к знаниям и навыкам** |
| 1. | консультанта отдела развития искусства, культурно-досуговой деятельности и взаимодействия с органами местного самоуправления | 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 из 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;- 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;- 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;- знание основ делопроизводства и документооборота (умение правильно оформлять документ, знание процедур их согласования, утверждения, хранения 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;- навыки подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;- умение выполнять отдельные функции в проекте;- систематически повышать свою квалификацию: участие в семинарах, исполнение обязанностей по иной должности. |
| Знание законодательства по предметной области деятельности:- знание законодательства о культуре;- знание законодательства в области театрально-концертной деятельности;- знание основ законодательства об авторском праве;- знание основ законодательства в области международного и приграничного сотрудничества;- знание законодательства о порядке работы с обращениями граждан;- знание основ законодательства о некоммерческих организациях (творческих союзах, фондах);- знание основных направлений реализации государственной политики в сфере культуры и искусства;- 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, инструментов, методов и методологии проектного менеджмента (ГОСТы);- знание нормативной правовой базы в области проектного управления;- знание основ законодательства в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.Специальные знания и умения по предметной области деятельности:- навык взаимодействия с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления;- навык разработки и реализации программ, концепций, стратегий, проектов;- навык подготовки информационных, аналитических и статистических материалов по вопросам развития сферы культуры и искусства;- навык организации и проведения совещаний, пресс-конференций, интервью;- навык организации проведения региональных, всероссийских и международных фестивалей и конкурсов, акций и выставок, конференций и семинаров по направлениям сферы культуры и искусства;- навык мониторинга программ, концепций, стратегий, проектов, направленных на развитие культуры и искусства;- навык оформления форм статистической отчетности;- навык подготовки проектной документации в соответствии с установленными требованиями. |

В должностные обязанности консультанта отдела развития искусства, культурно-досуговой деятельности и взаимодействия с органами местного самоуправления управления культуры области входит:

1. Анализ деятельности государственных театров и концертных организаций за разные периоды времени (год, три, пять лет).

2. Определение эффективности и имеющихся резервов в деятельности подведомственных учреждений культуры и искусства на основе анализа основных статистических показателей.

3. Участие в планировании основных направлений развития профессионального искусства.

4. Координация межведомственного взаимодействия, деятельности с профессиональными творческими союзами по направлениям театрального и музыкального искусства, с соответствующими учреждениями других регионов Российской Федерации.

5. Контроль за деятельностью подведомственных учреждений в рамках своей компетенции, принятие участия в работе художественных советов государственных театров и концертных организаций, прием концертных программ и спектаклей.

6. Мониторинг гастрольной деятельности творческих коллективов и исполнителей на территории Белгородской области.

7. Взаимодействие с органами культуры местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по пропаганде профессионального искусства.

8. Организация и проведение областных конкурсов, семинаров, совещаний по вопросам сохранения, развития и пропаганды профессионального искусства в области.

9. Контроль за представлением отчетов по формам 9-НК, 12-НК в Белгородстат, Министерство культуры Российской Федерации.

10. Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Белгородской области.

11. Контроль за деятельностью подведомственных управлению культуры области государственных учреждений культуры и искусства как субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Права государственного гражданского служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности);

2. Качество выполненных работ;

3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности);

4. Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины);

5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов, государственных услуг (государственных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения гражданской службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Оплата труда государственного гражданского служащего устанавливается в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Губернатора Белгородской области от 31 мая 2016 года № 55 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Белгородской области».

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

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 отделе кадровых технологий управлении государственной службы и кадров департамента внутренней и кадровой политики области (308005, г. Белгород, Соборная площадь, д. 4, 5 этаж, кабинет № 525).

Прием документов на конкурс начинается с 26 мая 2021 года и заканчивается 15 июня 2021 года.

Документы предоставляются лично в рабочие дни с 09.00 до 17.00 ч. в отдел кадровых технологий управления государственной службы и кадров департамента внутренней и кадровой политики области либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 308005, г. Белгород, Соборная площадь, д. 4, департамент внутренней и кадровой политики области (кабинет № 525), а также в электронном виде с использованием сервисов Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

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 документов.

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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