

Управление культуры Курганской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на 2018 год на замещение следующих должностей:

1. Государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры Курганской области:

- **заместитель начальника Управления культуры Курганской области – начальник отдела искусства и кадровой работы (далее заместитель начальника Управления).**

**Квалификационные требования**, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв:

2.1. Базовые квалификационные требования

1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета.

1.2. Для замещения должности заместитель начальника Управления требуется не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- 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»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знаниями и умениями в области делопроизводства.

1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника Управления включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

1.5. Профессионально-функциональные квалификационные требования

1.5.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Социально-культурная деятельность», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.5.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс РФ (1-4 часть) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; 26 января 1996 года № 14-ФЗ; 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ; 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении положения о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации».

1.5.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника Управления должны включать:

- 1) знание порядка оформления, ведения и хранения документов на государственных гражданских служащих;
- 2) знание порядка учета движения кадров и составления установленной отчетности;
- 3) знание понятия, процедуры рассмотрения обращения граждан в сфере профессионального искусства и художественного образования;
- 4) знание порядка управления музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в собственности Курганской области.

1.5.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления должны включать, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) подготовка проектов нормативно-правовых и локальных актов; работа в информационно-правовых системах;
- 2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) организация и проведение совещаний.

1.5.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 4) классификация моделей государственной политики;
- 5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.
- 6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

1.5.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) организация мониторинга применения законодательства;
- 2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 4) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**- заместитель начальника отдела искусства и кадровой работы – заведующий сектором профессионального искусства и художественного образования**

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для включения в кадровый резерв:**

1. Базовые квалификационные требования

1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

1.2. Для замещения должности заместителя начальника без предъявления требований к стажу.

1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- 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»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знаниями и умениями в области делопроизводства.

1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника Управления включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

1.5. Профессионально-функциональные квалификационные требования

1.5.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Социально-культурная деятельность», «История», «Музейное дело и охрана памятников», «Искусствоведение», «Музыкально-инструментальное искусство», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.5.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении положения о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации».

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 г. № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

5) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1019-р «Об одобрении Концепции долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года»;

6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 2395-р «О Концепции развития концертной деятельности в области академической музыки в Российской Федерации на период до 2025 года».

1.5.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника должны включать:

- 1) классификация и правовые формы организаций культуры;
- 2) знание порядка управления музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в собственности Курганской области;
- 3) принципы организации и деятельности театров, концертных организаций;
- 4) понятие, цели государственного управления в области музейного, театрального дела, концертной деятельности;
- 5) особенности управления театрами и концертными организациями.

1.5.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника должны включать, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере культуры;
- 2) ведение статистического учета деятельности музеев, театров и концертных организаций;
- 3) формирование государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в отношении государственных театров, концертных организаций.

1.5.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Управления, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 4) классификация моделей государственной политики;
- 5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

1.5.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) организация мониторинга применения законодательства;
- 2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 4) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

### **Конкурс проводится в два этапа по форме:**

I этап – конкурс документов, II этап – выполнение конкурсного задания и собеседование.

### **Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

- а) личное заявление (заявление для государственных гражданских служащих);
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением двух фотографий 4х6;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у);

- военный билет.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Курганской области в Управлении культуры, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (начальника Управления).

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином органе государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении культуры, представляет заявление на имя начальника Управления и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

**Прием документов ведется в течение 21 дня со дня размещения объявления на сайте Управления культуры Курганской области до 18 июня 2018 года по адресу:**

**г. Курган, ул. Гоголя, 30, каб. 203, 205, с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, тел.: 46-49-80, 46-49-90.**

Примерная дата проведения второго этапа конкурса **18 июля 2018 года.**

**Примерный перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, необходимых для ознакомления при подготовке к конкурсу на включение в кадровый резерв Управления культуры Курганской области:**

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения гражданской службы;
- Закон Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области»;
- Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области;
- Закон Курганской области от 29 июня 1999 года № 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

**Примечание: при изучении правовых актов необходимо учитывать изменения и дополнения.**