ОБЪЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия», Министерство культуры Республики Хакасия (далее- Министерство) объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия, относящихся к главной и ведущей группам должностей, категории «специалисты».

**Главная группа должностей, категория «специалисты»:**

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки: ««Экономика», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Документоведение и архивоведение», «История»;

укрупненным группам «Сервис и туризм», «Культуроведение и социальные проекты».

Квалификационные требования к стажу:

Стаж не менее двух лет стажа гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей гражданской службы главной группы должностей - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к знаниям и умениям:

- Должен обладать следующими знаниями:

основ Конституции Российской Федерации, Республики Хакасия, законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, делопроизводства и документооборота, организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая возможности межведомственного документооборота, в основах обеспечения информационной безопасности.

Специальные знания: законодательства в области культуры, туризма, архивного дела, законодательных актов в области профессионального искусства, основные направления государственной культурной политики.

- Должен обладать следующими умениями:

Общие умения: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; работать на результат; применять коммуникативные навыки; работать в стрессовых условиях и в команде.

Управленческие умения: умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организациями, учреждениями.

 Должностные обязанности:

-выполняет основные обязанности гражданского служащего, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) и Федеральным законом от 25.12,2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

-соблюдает ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

-соблюдает требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, утвержденный постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.05.2011 № 242.

- выполняет своевременно поручения Министра и заместителей Министра в соответствии с должностными обязанностями и характером поручения;

- курирует деятельность подведомственных учреждений и организаций в своей компетенции;

- участвует в разработке и реализации документов стратегического планирования в сфере культуры и искусства по вопросам, отнесенным к полномочиям Республики Хакасия;

- участвует в реализации федеральных и республиканских государственных программ по курируемым направлениям деятельности;

- участвует в разработке и реализации проектов законов, целевых программ и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия в пределах своей компетенции;

- готовит письма и материалы, необходимые для выполнения поручений Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Хакасия, проекты ответов на обращения органов государственной власти Российской Федерации и Республики Хакасия, физических и юридических лиц по вопросам своей компетентности;

- оказывает в пределах своей компетенции консультативную, методическую помощь по направлению работы;

- готовит аналитические записки, доклады, материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- рассматривает жалобы, заявления, письма и готовить на них ответы;

- представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а таю же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

**Ведущая группа должностей, категория «специалисты»**

Требования, предъявляемые к претендентам:

наличие высшего образования по направлениям подготовки «Экономика», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Документоведение и архивоведение», «История»;

укрупненной группы «Сервис и туризм», «Культуроведение и социальные проекты».

Требования к стажу не предъявляются.

Квалификационные требования к знаниям и умениям:

Должен обладать следующими знаниями:

основ Конституции Российской Федерации, Республики Хакасия, законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, делопроизводства и документооборота, организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия.

Должен обладать следующими умениями:

Общие умения: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; коммуникативные умения; работать в стрессовых условиях и в команде, умение эффективно планировать работу и оперативно принимать решения.

Должностные обязанности:

-выполняет основные обязанности гражданского служащего, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) и Федеральным законом от 25.12,2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

-соблюдает ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

-соблюдает требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия, утвержденный постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.05.2011 № 242.

- выполняет своевременно поручения начальника отдела в соответствии с должностными обязанностями и характером поручения;

- по поручению начальника отдела принимает участие в качестве представителя исполнительного органа государственной власти Республики Хакасия в мероприятиях (совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, семинарах, «круглых столах» и пр.);

- участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

- разрабатывает методические материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- оказывает в рамках своей компетенции консультационную помощь государственным гражданским служащим и гражданам;

- готовит аналитические записки, доклады, материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- рассматривает жалобы, заявления, письма и готовить на них ответы;

- представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а таю же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет ведущему советнику (по кадровой работе) Министерства следующие документы:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена 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 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) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствую­щего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/У, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н).

Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет ведущему советнику (по кадровой работе) Министерства заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа предоставляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Конкурс проводится в два этапа (первый этап – приём документов, проверка достоверности сведений, представленных претендентами; второй этап – тестирование, и индивидуальное собеседование).

**Документы представляются в течение 21 календарного дня с 29 января 2019 года в рабочие дни с 10-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 (последний день приема документов 18 февраля 2019 года включительно до 17-00 часов).**

Прием документов производится по адресу: г. Абакан, ул. Пушкина,  28 А, Министерство культуры Республики Хакасия, второй этаж, приемная.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе и направляются кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 13.03.2019.**

Подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону:
8 (3902) **248-121** и на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия [www.r-19.ru](http://www.r-19.ru/).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов к должностям государственной гражданской службы Республики Хакасия, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

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.