**Департамент культуры и туризма Ивановской области объявляет**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области – ведущий специалист-эксперт управления экономической политики, учета и отчетности Департамента культуры и туризма Ивановской области**

Требования к уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности:

- высшее образование не ниже уровня бакалавриат;

- без предъявления требований к стажу.

Требования к профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым для исполнения должностных обязанностей:

**знания**:

1. базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий;

2. профессиональные:

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – Департамент), применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;

- основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений;

- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

- классификация и правовые формы организаций культуры и туризма;

- основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере культуры и туризма;

- ведомственная структура расходов областного бюджета в части расходов на культуру и туризм;

- показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на культуру и туризм;

- программно-целевые методы формирования расходов регионального бюджета в сфере культуры и туризма;

- основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;

3. функциональные:

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы предоставления государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

**умения:**

1. базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

2. профессиональные:

- формирование и ведение ведомственной статистики, включенной в федеральный план статистических работ;

- работа на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru;

- работа в информационно-аналитической системе Минтруда России «Мониторинг выполнения мероприятий по повышению оплаты труда работников»;

3. функциональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела Департамента.

Основные должностные обязанности по должности государственной гражданской службы Ивановской области:

Выполнять поручения члена Правительства Ивановской области - директора Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – директор Департамента), начальника управления Департамента, заместителя начальника управления Департамента, а в отсутствие - лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

Соблюдать и обеспечивать исполнение правовых актов Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, распоряжений и приказов заместителя Председателя Правительства Ивановской области, члена Правительства Ивановской области – директора Департамента, распоряжений аппарата Правительства Ивановской области.

Участвовать в разработке проектов законодательных и нормативно-правовых актов Ивановской области в пределах своей компетенции, составлять отчеты о ходе их реализации.

Проводить работу по реализации государственной политики в Ивановской области по вопросам:

- ведения коллективных переговоров, разработке проекта соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между Департаментом и Ивановской областной организацией профсоюза работников культуры, мероприятий по его реализации, осуществлении контроля за его выполнением;

- оказания практической и методической помощи представителям сторон трудовых отношений в ведении коллективных переговоров по разработке и заключению коллективных договоров в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту.

Осуществлять проверку и анализ планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту.

Осуществлять ведомственный мониторинг уровня средней заработной платы работников сферы культуры.

Осуществлять контроль за эффективностью использования бюджетных средств, выделенных на фонд оплаты труда, в соответствии с их целевым назначением в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту.

Участвовать в работе по вопросам организации, нормирования и оплаты труда, том числе по регулированию оплаты труда (тарифных ставок, доплат, надбавок) в государственных учреждениях, подведомственных Департаменту.

Готовить предложения и разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов по вопросам оплаты труда в сфере культуры.

Оказывать практическую и методическую помощь по разъяснению нормативных правовых актов по вопросам организации и оплаты труда, участвовать в работе совещаний, семинаров, круглых столов.

Осуществлять взаимодействие с муниципальными образованиями Ивановской области по вопросам входящим в компетенцию ведущего специалиста-эксперта.

Осуществлять сбор информации и составление отчетов в части исполнения по государственным программам.

Информировать начальника управления Департамента о недостатках в деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту, по вопросам, входящим в его компетенцию и вносить предложения по их устранению.

Принимать участие в:

- подготовке проектов решений исполнительных и законодательных органов государственной власти по вопросам финансово-экономической деятельности государственных учреждений, подведомственных Департаменту;

- разработке долгосрочных и ведомственных целевых программ в сфере культуры;

- подготовке предложений по совершенствованию действующего законодательства Российской Федерации и Ивановской области, по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- реализации и контроле законодательных актов и иных нормативных документов Ивановской области, областных целевых программ;

- подготовке проектов ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Рассматривать обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Исполнять иные поручения правового и организационного характера, входящие в компетенцию управления Департамента, поступившие от начальника управления Департамента, либо лица его замещающего.

Использовать в своей работе единые информационные системы и работать в них в рамках своих полномочий.

Осуществлять подготовку проектов приказов (распоряжений) Департамента в пределах своей компетенции.

Условия проведения конкурса:

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе, при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры и туризма Ивановской области.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- рассмотрение документов, представленных кандидатами,

- тестирование,

- индивидуальное собеседование.

Документы для участия в конкурсе:

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Департамент культуры и туризма Ивановской области 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 х 4);

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), заверенную нотариально или кадровой службой, 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 (учетная форма № 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Документы представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации. Прием документов производится ежедневно по адресу: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8, кабинет № 420б с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.45 (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Дата начала приема документов для участия в конкурсе: 25.01.2019.

Дата окончания приема документов для участия в конкурсе: 14.02.2019.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 04.03.2019.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону: (4932) 32-87-62.