**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСОВ**

**Департамент культуры Ивановской области объявляет о проведении конкурсов:**

**1) для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры Ивановской области ведущей группы должностей категории «специалисты».**

Область профессиональной служебной деятельности: Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

 Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, включая развитие сети Интернет.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

 Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Основные должностные обязанности:

Обеспечивать взаимодействие Департамента культуры Ивановской области – далее Департамент) со средствами массовой информации (далее — СМИ).

Осуществлять медиапланирование.

Составлять и еженедельно распространять в СМИ планы основных мероприятий, проводимых Департаментом и подведомственными учреждениями Департамента.

Оперативно информировать директора Департамента о позиции СМИ по наиболее значимым вопросам деятельности Департамента и его подведомственных учреждений.

Готовить проекты ответов на запросы журналистов.

Организовывать информационное обеспечение мероприятий с участием директора Департамента или, по его поручению, с участием первого заместителя директора Департамента, заместителя директора Департамента.

Создавать возможные информационные поводы для СМИ и официального сайта Департамента.

Своевременно готовить пресс-релизы-анонсы и другие информационные материалы о событиях и мероприятиях, касающихся сферы деятельности Департамента, областных государственных учреждений культуры Ивановской области и областных государственных образовательных учреждений сферы культуры Ивановской области.

Своевременно готовить итоговые пресс-релизы по результатам мероприятий с целью распространения в СМИ и публиковать на официальном сайте Департамента и Правительства Ивановской области.

Распространять по поручению директора Департамента официальные заявления, объявления и другие информационные материалы в СМИ.

Готовить материалы для пресс-конференций, брифингов и иных информационных мероприятий с участием директора Департамента и, по его поручению, с участием первого заместителя директора Департамента, заместителя директора Департамента.

 Вести базу данных СМИ.

 Проводить ежедневный мониторинг Интернет-сайтов «www.ivreg.ru», «www.interfax.ru», «www.chastnik.ru», «www.my-ivanovo.ru», «www.ivanovonews.ru», «www.ivx.ru», «www.ivgorod.ru», «www.cursiv.ru», «www.1000inf.ru», «www.ivanovoweb.ru», газеты «Ивановская газета», «Рабочий край» и «Иваново-Вознесенск». В случае публикации на страницах данных изданий информации несоответствующей действительности или сомнительной информации доводить ее до сведения директора Департамента.

Создавать архив статей газеты «Ивановская газета», «Рабочий край» и «Иваново-Вознесенск» о деятельности Департамента, областных государственных учреждений культуры Ивановской области и областных государственных образовательных учреждений сферы культуры Ивановской области.

 Формировать предложения по совершенствованию структуры и дизайна сайта Департамента.

 Осуществлять сбор, обработку и обобщение материалов для сайта Департамента.

 Осуществлять информационное сопровождение рубрик: «Новости», «События», «Актуальные темы», «Пресс-центр», «Афиша культурной жизни» на официальном сайте Департамента.

 Получать информацию через Электронную приемную сайта Департамента и доводить ее до сведения директора Департамента.

Разрабатывать проекты приказов (распоряжений) Департамента по вопросам проведения на территории Ивановской области культурных акций и творческих проектов по направлениям, отнесённым к компетенции отдела Департамента, участвовать в организации и проведении данных мероприятий.

Осуществлять сбор, обработку и подготовку проектов аналитических и информационных материалов по вопросам деятельности отдела;

Готовить проекты ответов на письменные обращения физических и юридических лиц по вопросам деятельности отдела.

Осуществлять организационно-техническое обеспечение работы комиссий, организационных комитетов, экспертных советов, организационных комитетов фестивалей и мероприятий, творческих групп, совещаний проводимых Департаментом по направлениям, отнесённым к компетенции отдела Департамента.

Участвовать в разработке проектов государственных программ Ивановской области по направлениям деятельности отдела, а также оценке и анализе социальной и финансовой эффективности реализации данных программ в пределах компетенции отдела.

Готовить проекты поздравительных адресов, выступлений представителей органов исполнительной власти на торжественных церемониях открытия и закрытия профильных фестивалей и проектов.

Принимать участие в организации и проведении конференций, совещаний, форумов, организуемых и проводимых Департаментом.

Представлять интересы Департамента (по поручению директора Департамента, либо лица его замещающего) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах и иных организациях в пределах своей компетенции.

Готовить аналитическую информацию о реализации стратегии национальной культурной политики, в рамках компетенции отдела Департамента.

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

**2) для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры Ивановской области ведущей группы должностей категории «специалисты».**

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление в сфере культурной и национальной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере библиотечного дела, культурно-досуговой деятельности и деятельности парков культуры и отдыха.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

 Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Основные должностные обязанности:

Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Ивановской области, муниципальными учреждениями и организациями культуры Ивановской области в пределах своей компетенции.

 Принимать участие в разработке концепций и программ развития сферы культуры по курируемому направлению.

 Участвовать в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам культурно-досуговой деятельности.

Участвовать в разработке проектов правовых актов Департамента по вопросам культурно-досуговой деятельности.

 Готовить заключения по проектам законодательных и нормативных правовых актов Ивановской области, поступивших из исполнительных органов государственной власти Ивановской области в пределах своей компетенции.

 Принимать участие в образовательных и информационных семинарах для работников культуры.

 Принимать участие в подготовке материалов по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области в сфере культуры.

 Осуществлять подготовку документов по присвоению званий «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив народного творчества», «Народный мастер Ивановской области», «Заслуженный коллектив народного творчества» творческим коллективам и гражданам Ивановской области, по областным премиям в области народного художественного творчества.

 Осуществлять анализ состояния и тенденций развития культурно-досуговой деятельности, муниципальных библиотек, входящих в структуру клубно-библиотечных объединений в Ивановской области на основе сбора, обработки информационных материалов, представляемых муниципальными учреждениями культуры, государственными учреждениями культуры, подведомственными Департаменту.

 Оказывать консультативную и методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

 Принимать участие в подготовке материалов для заседаний Правительства Ивановской области, коллегий, совещаний Департамента по вопросам компетенции отдела.

 Готовить проекты ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Ивановской области, общественных организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

 Готовить проекты ответов на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

 Осуществлять контроль за исполнением принятых законов Ивановской области, нормативных правовых и распорядительных актов по вопросам культурно-досуговой деятельности.

 По поручению директора Департамента либо лица его замещающего представлять интересы Департамента в органах местного самоуправления Ивановской области, учреждениях и общественных организациях по вопросам культурно-досуговой деятельности.

 Готовить государственное задание Департамента автономному государственному учреждению Ивановской области «Областной координационно-методический центр культуры и творчества» в рамках государственной работы «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» и государственной работы «Выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры».

 Принимать участие в разработке государственной программы «Развитие культуры и туризма в Ивановской области» в пределах компетенции отдела.

 Готовить информационно-аналитические и справочные материалы по вопросам культурно-досуговой деятельности и муниципальных библиотек, входящих в структуру клубно-библиотечных объединений.

Вносить предложения по совершенствованию работы учреждений культурно-досугового типа и муниципальных библиотек, входящих в структуру клубно-библиотечных объединений.

Проводить организационную работу по подготовке отчетов о реализации государственной программы Ивановской области «Развитие культуры и туризма в Ивановской области» в рамках компетенции Департамента.

**3) для включения в кадровый резерв на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры Ивановской области ведущей группы должностей категории «специалисты».**

Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере культурной и национальной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере сохранения музейного, библиотечного и кинофонда Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к кандидатам:

 Высшее образование, без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Основные должностные обязанности:

Участвовать в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов Ивановской области в области развития музейного и библиотечного дела.

Участвовать в разработке проектов правовых актов Департамента в области музейного и библиотечного дела.

Готовить заключения по проектам законодательных и нормативных правовых актов Ивановской области, поступивших из исполнительных органов государственной власти Ивановской области, в пределах своей компетенции.

 Принимать участие в подготовке предложений в Правительство Ивановской области по определению основных направлений государственной политики в сфере музейного дела и библиотечно-информационного обслуживания населения Ивановской области.

 Осуществлять государственный контроль за состоянием учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного Фонда Российской Федерации, в том числе его негосударственной части, в государственных музеях Ивановской области.

 Осуществлять контроль по проведению фронтальных сверок наличия музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного Фонда Российской Федерации, в том числе его негосударственной части, с учетной документацией в государственных музеях Ивановской области.

 Осуществлять контроль за выдачей и движением музейных предметов и музейных коллекций из государственных музеев Ивановской области для экспонирования на выставках, реставрации, опробирования, экспертизы.

 Осуществлять контроль за исключением музейных предметов и музейных коллекций из состава Музейного Фонда Российской Федерации в государственных и муниципальных музеях Ивановской области.

 Осуществлять взаимодействие с государственными музеями по вопросам исключения музейных предметов и музейных коллекций, входящих в негосударственную часть Музейного Фонда Российской Федерации в государственных музеях Ивановской области.

 Осуществлять комплексные проверки состояния учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций в государственных музеях Ивановской области с составлением актов по технической укрепленности зданий музеев, системы безопасности, состояния учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций.

 Осуществлять сбор, обработку и анализ фондовых и информационных материалов, показателей по основным выдам деятельности в государственных и муниципальных музеях, государственных и муниципальных библиотеках Ивановской области.

 Осуществлять анализ состояния и тенденций развития музейной и библиотечной деятельности в Ивановской области на основе собранных данных, представляемых государственными и муниципальными музеями, библиотеками Ивановской области.

 Участвовать в разработке государственной программы «Развитие культуры и туризма в Ивановской области» в части развития музейного, библиотечного дела, и осуществлять контроль за ее исполнением.

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

 Готовить проекты ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Ивановской области в пределах своей компетенции.

 Вносить предложения по совершенствованию работы государственных и муниципальных музеев и библиотек Ивановской области.

 Разрабатывать государственные задания на оказание государственных услуг государственными музеями и библиотеками Ивановской области.

 Представлять интересы Департамента (по поручению директора Департамента, либо лица его замещающего) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах и иных организациях в пределах своей компетенции.

 Проводить организационную работу по подготовке отчетов о международном и межрегиональном сотрудничестве в области музейного и библиотечного дела в рамках компетенции Департамента.

 Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам.

 Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе настройку и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования.

 Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования.

 Обеспечивать в контрольном (надзорном) органе информационную и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования.

 Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы, предъявляемые к кандидатам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

**знания**:

Конституции Российской Федерации, Устава Ивановской области; законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов.

**умения:**

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями.

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Указом Губернатора Ивановской области от 21.05.2018 № 62-уг (ред. от 01.02.2024) «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области».

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

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- тестирование, посредством которого оценивается уровень владения государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в области профессиональной служебной деятельности;

- индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

Документы для участия в конкурсе:

 Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Департамент культуры Ивановской области следующие документы:

а) личное заявление;

б) 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 № 407 с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.45 (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Условия прохождения государственной гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного дня:

- начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

- окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

- перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Заработная плата: от 32700,00 р. до 45000,00 р.

Расположение служебного места: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8.

Дата начала приема документов для участия в конкурсе: 12.04.2024.

Дата окончания приема документов для участия в конкурсе: 02.05.2024.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 27.05.2024 - 28.05.2024.

Прием документов производится ежедневно по адресу: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8, кабинет № 407 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.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону: (4932) 23-83-09, контактное лицо: Гриднева Елена Сергеевна.