**Объявление о проведении конкурса**

**на замещение вакантных должностей**

**государственной гражданской службы Республики Тыва**

Министерство культуры и туризма Республики Тыва объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва:

1. **Консультанта отдела профессионального искусства и образования.**

**2. Консультанта отдела развития туризма.**

**Информация по вакантной должности**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу на замещение должности: высшее образование по следующим специальностям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория должности | Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности | Наличие образования | Направление подготовки |
| 1 | Старшая группа | не предъявляются требования к стажу работы по специальности. | высшее образование- бакалавриат | *Искусство и культура:*  «Искусствознание», «Культуроведение и социокультурные проекты», «Музыкальное искусство».  *Экономика и управление:* «Менеджмент»,  «Государственное и муниципальное управление» |
| 2 | Старшая группа | не предъявляются требования к стажу работы по специальности. | высшее образование- бакалавриат | Туризм", "Гостиничное дело", "Социально-культурный сервис и туризм", «Туризм и экскурсионное дело», «Менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства», «Экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства» |

**Знание:**

- Конституции Российской Федерации;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2015) "О средствах массовой информации"

- Федеральный закон от 01.01.2001 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

# - Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

- Конституции Республики Тыва;

- Конституционного закона Республики Тыва от 31 декабря 2003 г. № 95 ВХ-I «О Правительстве Республики Тыва»;

- Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-I «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва;

- Регламента Правительства Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 16 июня 2008 г. № 361;

***Профессиональные навыки:***

-умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;

-навыки аналитической работы (подготовка аналитических справок, докладов, информационно-справочных материалов и т.п.);

-Применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

-умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации их правовых баз данных, федерального портала проектов нормативно-правовых актов [www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru);

-навыки работы с аналитическими и системными данными;

-Навыки работы с большим объемом информации;

-умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

-навыки публичного выступления;

-навыки организации и проведения совещания, конференций и семинаров;

-способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг.

***Краткое описание должностных обязанностей консультанта отдела профессионального искусства и образования:***

- подготавливает доклады, отчеты, методические, аналитические, информационные, справочные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- по поручению руководства принимает участие в рабочих группах, в работе комиссий, научно-практических конференций, «круглых столах» и других совещаниях по вопросам деятельности отдела;

- рассматривает в пределах компетенции отдела поступившие обращения граждан и организаций, готовить проекты ответов по ним;

- соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному лицу за ведение делопроизводства, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

- выполняет установленные законодательством требования к служебному поведению гражданского служащего;

- выезжает в служебные командировки;

- осуществляет мониторинг значений показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва:

- удельный вес доходов театральных учреждений в текущих расходах (без учета затрат на новые постановки).

- количество проведенных спектаклей и концертов театрально-зрелищными учреждениями;

доля населения, посетившего спектакли и концерты от численности населения республики;

- удельный вес доходов театральных учреждений в текущих расходах (без учета затрат на новые постановки).

- курирует работу Национального музыкально-драматического театра РТ им. В. Кок-оола, Кызылского колледжа искусств им. А.Б.Чыргал-оола, Республиканской школы –интерната искусств им. Р.Д. Кенденбиля, Тувинского государственного театра кукол, Международной Академии «Хоомей», Ресурсного центра в сфере образования культуры и искусства, Духового оркестра Правительства Республики Тыва им. Т.Дулуша, Тувинского национального оркестра.

- участвует в перспективном и оперативном планировании деятельности подведомственных учреждений, направленной на модернизацию и реструктуризацию учреждений культуры и искусства. Участие в осуществлении мероприятий по активизации и повышению эффективности методической и аналитической работы, разработке и внедрению в практику современных и инновационных технологий.

- разрабатывает проекты федеральных, республиканских целевых программ, концепций, стратегий развития в области профессионального искусства и образования в сфере культуры, готовит проекты постановлений Правительства Республики Тыва по вопросам профессионального искусства и образования в сфере культуры.

- участвует в работе Координационного и Экспертного советов, закупочной и других комиссий по творческой деятельности.

- контролирует подготовку и проведение фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, презентаций.

- участвует в работе по организации и проведению конференций, совещаний, семинаров по развитию профессионального искусства и образования в сфере культуры.

- участвует в разработке и реализации программ межведомственного, регионального и международного сотрудничества в сфере профессионального искусства. Взаимодействует с общественными объединениями, творческими союзами и фондами.

- участвует в реализации Национального проекта «Культура»;

- выполняет иные поручения министра культуры и туризма Республики Тыва, заместителей министра Республики Тыва, начальника отдела.

***Краткое описание должностных обязанностей консультанта отдела развития туризма:***

- участвовать в выработке и последующей реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере туризма;

- разрабатывать проекты федеральных программ, государственных программ, концепций, стратегий развития в области туризма, готовит проекты постановлений Правительства Республики Тыва в сфере туризма;

- обобщать практику применения законодательства Республики Тыва в сфере туризма;

- осуществлять среднесрочное и долгосрочное планирование развития туризма на территории республики;

- участвовать в формировании концепции развития установленной сферы деятельности в Республике Тыва с разработкой экономически обоснованных планов и мероприятий по их реализации, в том числе в рамках программ социально-экономического развития;

- проводить в установленном порядке работу по совершенствованию статистического учета в области туризма и отраслевой анализ деятельности субъектов туристской индустрии на основе данных государственной статистики;

- осуществлять координацию деятельности туристических организаций в рамках межправительственных соглашений;

- принимать участие в выполнении соглашений Республики Тыва в сфере туризма с другими субъектами Российской Федерации, иностранными партнерами, федеральным органом исполнительной власти в области туризма, привлекать к выполнению соглашений участников туристской деятельности Республики Тыва, организаций туристской деятельности, транспортных, страховых и иных организаций;

- участвовать в разработке реализации государственной финансовой, инвестиционной и инновационной политики в установленной сфере деятельности;

- принимать участие в формировании политики привлечения инвестиций, развитии деловой активности и предпринимательства, участвовать в разработке и реализации программы социально-экономического развития Республики Тыва;

- осуществлять анализ и прогнозирование тенденций развития сферы туризма;

- осуществлять в пределах своей компетенции методическую и консультативную работу, обеспечение развития информационной системы в сфере туризма, издание справочно-информационной, методической и другой литературы;

- в установленном порядке участвовать в выполнении соглашений в сфере туризма с другими субъектами Российской Федерации, иностранными партнерами, федеральным органом исполнительной власти в области туризма;

- готовить совместно с заинтересованными органами исполнительной власти проекты нормативно-правовых актов высших органов государственной власти Республики Тыва и проектов нормативных актов Министерства по вопросам поддержки и развития туризма;

- разрабатывать методические материалы и рекомендации по курируемым вопросам;

- осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организаций и предприятий в сфере туризма, находящихся в ведении Министерства, в установленном порядке проводит документальные и иные проверки их деятельности;

- готовить совместно с отделами Министерства аналитические, информационные и справочные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- принимать участие в развитии межрегионального и международного сотрудничества в сфере туризма;

- осуществлять организацию и проведение конференций, совещаний, семинаров по развитию туризма;

- рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, вносит предложения по решению обозначенных проблем в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Тыва;

- своевременно и качественно рассматривать поступившие на исполнение документы, готовить проекты ответов и решений по ним;

- участвовать в коллегиальных координационных и совещательных органах, созданных актами Правительства Республики Тыва, Министерства;

- вести информационную базу данных в пределах своей компетенции;

- готовить доклады, отчеты, методические, аналитические, информационные, справочные и иные материалы по курируемым вопросам;

- принимает участие в мероприятиях, в том числе в общественных, организуемых Министерством;

- осуществлять иные функции в соответствии с действующим законодательством.

Условия прохождения гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва».

В конкурсе вправе участвовать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу в соответствии с ограничениями, установленными статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство культуры и туризма Республики Тыва (в случае представления копий документов их подлинники предъявляются лично по прибытии на конкурс) ***следующие документы***:

1. Личное заявление (написанное собственноручно);
2. Согласие на обработку своих персональных данных;
3. **Собственноручно** заполненная и подписанная ***анкета***установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р);
4. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. 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 выписку из электронной трудовой книжки, 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);

6. [Документ](consultantplus://offline/ref=CF5BD610144639627A3ABFC2F2B61F6A4EC29592EDFB59373C42F6F15BE317CC11DA21AE6487ADY6Q8K) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984 н);

7. Справка из органов федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии регистрации гражданина в Едином государственном реестре налогоплательщиков в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица, либо руководителя или учредителя предприятий и организаций.

8. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (за отчетный период с 01.01.2020 по 31.12.2020 г. и о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на 01.11.2021 г.).

9. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

10. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

12. Фотография 3\*4 (1 шт. цветная, без уголка).

**Порядок проведения конкурса**

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия Министерства культуры и туризма Республики Тыва оценивает представленные документы и решает вопрос о допуске претендентов к участию в конкурсе.

На втором этапе 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.

**Дата начала приема документов для участия в конкурсе «09» декабря 2021 г., дата окончания – «29» декабря 2021 г.**

Документы принимаются ежедневно с 09-00 до 18-00 час. с обеденным перерывом с 13 до 14 час., кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Министерство культуры и туризма Республики Тыва находится по адресу: 667000, г. Кызыл, Щетинкина-Кравченко, дом 46, 3 этаж, кабинет 304, отдел кадров Министерства, с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, телефон для справок 2-49-34.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – "30" декабря 2021 г. в Министерстве культуры и туризма Республики Тыва по вышеуказанному адресу.