**Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей и конкурса на замещение вакантных должностей**

Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан (далее -Дагнаследие) объявляет о приеме документов для участия в конкурсах:

на включение в кадровый резерв Дагнаследия для заме­щения должно­стей государственной гражданской службы Республики Дагестан главной, ве­дущей и старшей групп согласно приложению № 1 к настоящему объявлению.

 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Дагнаследии согласно приложению № 2 к настоящему объявлению.

В конкурсах могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, которые соответствуют установленным квалификационным требованиям.

Предполагаемые даты проведения конкурсов – 22-26 сентября 2025 г.

Место проведения конкурсов: Республика Дагестан, г. Махачкала, ГБУ ДПО РД «Дагестанский кадровый центр», ул. Джамалутдина Атаева, 5 (здание ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»).

**Порядок проведения конкурсов**

Конкурс проводится в соответствии с Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Дагнаследия для заме­щения должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан соответствующей группы и на замещение вакантной должности гражданской службы в Дагнаследии, их со­от­ветствия установлен­ным квалификационным требованиям к соответ­ствующей группе должностей и соответствующей должности гражданской службы.

Конкурсы проводятся в два этапа.

На первом этапе на основании изучения представленных доку­ментов определяется соответствие кандидата установленным квалификаци­онным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень про­фессиональной под­готовки кандидатов, применяются следующие методы оценки кандидатов: письменное тестирование и индивидуальное собеседо­вание.

Оценка кандидатов в ходе проведения конкурса производится по балль­ной системе с формированием рейтинга кандидатов.

Решение конкурсной комиссии о включении в кадровый резерв Дагнаследия и об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности граж­данской службы в Дагнаследии принима­ется открытым голосованием простым большин­ством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

По результатам кон­курса издается приказ Дагнаследия о вклю­чении победите­лей в кадровый резерв и о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы в Дагнаследии и заключается служебный контракт с победителем конкурса (в случае, если соответствую­щее решение будет принято конкурсной комиссией).

 Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его за­вершения направляется кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа. Информация о результатах в этот же срок размещается на официальном сайте Дагнаследия и в Единой информационной системы управления кадровым со­ставом государственной гражданской службы Российской Фе­дерации в сети «Интернет».

Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвра­щены им по письменному заявлению после окончания конкурса.

**Перечень документов, представляемых для участия в конкурсах:**

1) личное заявление на имя руководителя Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан;

2) анкета для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (в соответствии с Указом Президента РФ от 10 октября 2024 года № 870);

3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию:

— копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой служ­бой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

— копии документов об образовании и о квалификации, а также по жела­нию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном об­разовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотари­ально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразви­тия от 14.12.2009 № 984н);

6) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](https://offline/ref%3DF3F273A95FB9A6BCEEB04A6AE63B3F942816B25246B6DB0C26309029DBG4vDM) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

—  документы воинского учета (военный билет, приписное свидетельство для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

— письменное согласие на обработку персональных данных.

**Государственный гражданский служащий Республики Дагестан, замещающий должность в Агентстве по охране культурного наследия Республики** **Дагестан** и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает личное заявление на имя руководителя Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан.

 **Государственные гражданские служащие, замещающие должность гос­ударственной гражданской службы в ином государственном органе**, изъявив­шие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление и заполнен­ную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещают должность государственной гражданской службы, ан­кету с приложением фотографии.

Срок подачи документов – в течение 21 календарного дня со дня опубликования объ­явления.

Документы для участия в конкурсе представляются в Дагнаследие гражданами (государственными гражданскими служащими) лично по адресу:

367031, г. Махачкала, ул. Гусейнова, дом 26, 2 этаж, в рабочие дни (понедельник-пятница) с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

Кроме того, документы могут быть представлены в электронном виде в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Гражданам, допущенным к участию в конкурсе, о точной дате, месте и времени его проведения будет сообщено не позднее чем за 15 календарных дней до его начала.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие методы оценки:

  — тестирование (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований));

— индивидуальное собеседование (по общим вопросам о кандидате, ранее осуществляемой трудовой деятельности, профессиональных достижениях, и иным вопросам) с кандидатом.

Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим направлениям:

— выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранить высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

— своевременности и оперативности выполнения поручений;

— качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

— профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных и правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

— способности четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

— творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

— осознанию ответственности за последствия своих действий.

Справки по телефонам: +7 (8722) 69-21-10, контактное лицо: Тагиров Ислам Гичиуланович, секретарь конкурсной комиссии.

Для самостоятельной оценки претендентами своего профессионального уровня (владение государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](https://offline/ref%3DD91F27B902C63445B7AA0534BCFE9657BAC90FC13528554C647BBBq6g5G) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий) возможно прохождение предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/))  (далее – предварительный тест) в разделе «Тесты для самопроверки». Доступ претендентам для прохождения предварительного теста предоставляется безвозмездно.

Конкурс **на включение в кадровый резерв** Дагнаследия для заме­щения должно­стей государственной гражданской службы Республики Дагестан.

К кандидату на включение в кадровый резерв Дагнаследия предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений (по ведущей и старшей группам должностей):

**ведущей группы должностей:**

1. Наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «История», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», «История искусств», «Архитектура», «Археология», «Градостроительство», «Землеустройство и кадастры», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Без предъявлений требований к стажу.

1. Наличие следующих базовых знаний и умений:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовые знания основ:

Конституции 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»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Дагестан;

Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

умение мыслить системно;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

3. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан, приказов и распоряжений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; законодательства о государственной гражданской службе Республики Дагестан; структуры и полномочий органов государственной власти Республики Дагестан; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил юридико–технического оформления нормативных правовых актов; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

4. Профессиональные навыки:

в сфере деятельности, позволяющей исполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан; оперативного и качественного исполнения поручений; анализа и планирования служебной деятельности; взаимодействия с должностными лицами органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций; исполнительской дисциплины; подготовки проектов нормативных правовых актов и служебных документов; оказания консультационных услуг гражданам; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Основные права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 12-16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

**старшей группы должностей:**

1. Наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», «Информационные системы и технологии», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Прикладная информатика», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «История», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», «Архитектура», «Археология», «Градостроительство», «Землеустройство и кадастры» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.
2. Наличие следующих базовых знаний и умений:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовые знания основ:

Конституции 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»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Дагестан;

Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

умение мыслить системно;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

3. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан, приказов и распоряжений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; законодательства о государственной гражданской службе Республики Дагестан; структуры и полномочий органов государственной власти Республики Дагестан; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил юридико–технического оформления нормативных правовых актов; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

4. Профессиональные навыки:

в сфере деятельности, позволяющей исполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан; оперативного и качественного исполнения поручений; анализа и планирования служебной деятельности; взаимодействия с должностными лицами органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций; исполнительской дисциплины; подготовки проектов нормативных правовых актов и служебных документов; оказания консультационных услуг гражданам; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Основные права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 12-16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

Конкурс **на замещение вакантных должностей** государственной гражданской службы Республики Дагестан в Дагнаследии.

К кандидату на замещение вакантных должностей Дагнаследия предъявляются следующие квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений (по ведущей и старшей группам должностей):

**ведущей группы должностей категории «специалисты»:**

- консультант финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы - наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом»;

- консультант финансово-хозяйственной деятельности и кадровой работы - наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Прикладная информатика», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Экономика и управление»;

- консультант отдела правового обеспечения - наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Юриспруденция»

или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Без предъявлений требований к стажу.

**старшей группы должностей категории «специалисты»:**

- главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения - наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «Юриспруденция»;

- главный специалист-эксперт отдела надзора, сохранения и использования объектов культурного наследия федерального значения - наличие высшего образования. Рекомендуемые укрупненные группы специальностей, направлений подготовки: «История», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», «Архитектура», «Археология»

или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.Без предъявлений требований к стажу.

1. Требования к ведущей и старшей группам должностей:

Наличие следующих базовых знаний и умений:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовые знания основ:

Конституции 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»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Дагестан;

Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

умение мыслить системно;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

3. Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан, приказов и распоряжений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей; законодательства о государственной гражданской службе Республики Дагестан; структуры и полномочий органов государственной власти Республики Дагестан; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил юридико–технического оформления нормативных правовых актов; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

4. Профессиональные навыки:

в сфере деятельности, позволяющей исполнять должностные обязанности с учетом задач и функций, возложенных на Агентство по охране культурного наследия Республики Дагестан; оперативного и качественного исполнения поручений; анализа и планирования служебной деятельности; взаимодействия с должностными лицами органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций; исполнительской дисциплины; подготовки проектов нормативных правовых актов и служебных документов; оказания консультационных услуг гражданам; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Основные права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 12-16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».