

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель министра культуры  
Новгородской области  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Сотникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего Новгородской области,  
замещающего должность  
**заместителя министра культуры Новгородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее должность гражданской службы) - заместитель министра культуры Новгородской области, курирующего работу отдела развития профессионального искусства и образования в сфере культуры (далее заместитель министра, отдел) министерства культуры Новгородской области (далее министерство), относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 03-1-1-004.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее гражданский служащий): управление в сфере культурной и национальной политики, обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере сохранения музейного, библиотечного, архивного и кинофонда Российской Федерации, регулирование в сфере театрального искусства, концертной деятельности и кинематографии, регулирование в сфере противодействия терроризму.

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя министра осуществляет заместитель Губернатора Новгородской области – руководитель Администрации Губернатора Новгородской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, непосредственно подчиняется министру.

1.6. В период отсутствия министра исполнение его должностных обязанностей в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено на заместителя министра в соответствии с приказом министерства.

1.7. В период временного отсутствия заместителя министра культуры Новгородской области, исполнение его должностных обязанностей может быть возложено в случае служебной необходимости и с его согласия на заместителя министра культуры Новгородской области, курирующего работу отдела по развитию культурно-досуговой деятельности и библиотечного дела.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя министра устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования.**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности заместителя министра требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляют не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон);

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

знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, включают следующие умения.

Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результата;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Культурология», «Социально-культурная деятельность», «Искусствоведение», «Юриспруденция», «Библиотечно-информационная деятельность», «История искусств», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Филология», «Народная художественная культура», «Музыкальное искусство» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям) указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части, касающейся исполнения должностных обязанностей);
- 4) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 5) Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 7) Федеральный закон от 6 января 1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
- 8) Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 10) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 12 ноября 1993 года № 1904 «О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;

13) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 года № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;

15) Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

17) Постановление Правительства РФ от 20.07.2011 № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации»;

18) Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 25 марта 1999 г. № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

20) распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1019-р «Об одобрении Концепции долгосрочного развития театрального дела в Российской Федерации на период до 2020 года»;

21) распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 2395-р «О Концепции развития концертной деятельности в области академической музыки в Российской Федерации на период до 2025 года»;

22) постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации»;

23) распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р «Об утверждении стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;

24) приказ Минкультуры России от 16 ноября 2015 г. № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ».

25) приказ Минпромторга России от 24 ноября 2009 г. № 1058 «Об организации в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации работ по включению организаций народных художественных промыслов в Перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета»;

26) Законодательство Новгородской области по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям заместителя министра.

**2.2.3. Иные профессиональные знания** заместителя министра должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области регулирования оборота культурных ценностей;

- 2) основные методические подходы к формированию сметных расчетов для проведения мероприятий в сфере культуры;
- 3) знания международного и отечественного опыта развития творческих индустрий;
- 4) состав Музейного фонда Российской Федерации;
- 5) состав государственной и негосударственной частей Музейного фонда Российской Федерации;
- 6) особенности включения и исключения музейных предметов и музейных коллекций из состава Музейного фонда Российской Федерации;
- 7) особенности управления Музейным фондом Российской Федерации, музеями и музеями-заповедниками в Российской Федерации;
- 8) требования к обеспечению учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций Музейного фонда Российской Федерации;
- 9) вопросы обеспечения безопасности музейных предметов и музейных коллекций Музейного фонда Российской Федерации;
- 10) особенности учета, сохранения и использования библиотечного и кинофонда Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций
- 11) классификация и правовые формы организаций культуры;
- 12) принципы организации и деятельности театров, концертных организаций и организаций кинематографии;
- 13) понятие, цели государственного управления в области театрального дела, концертной деятельности и кинематографии;
- 14) особенности управления театрами, концертными организациями и организациями кинематографии в Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

- 1) формирование сметных расчетов для проведения мероприятий в сфере культуры;
- 2) разработка рейтингов эффективности работы в сфере культуры;
- 3) ведение статистического учета деятельности театров и концертных организаций;
- 4) формирование государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в отношении государственных театров, концертных организаций, организаций кинематографии;
- 5) формирование материалов для издания информационных бюллетеней, методических и других печатных изданий по вопросам, находящимся в компетенции театрально-концертного направления;
- 6) работа с информационными ресурсами и информационными системами в сфере культуры.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

- 1) организация работы органов законодательной, исполнительной власти Российской Федерации, Новгородской области;
- 2) организация работы подведомственных министерству учреждений, учреждений в сфере культуры (по направлению деятельности отдела);

- 3) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 5) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 6) классификация моделей государственной политики;
- 7) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 8) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 9) основные модели связей с общественностью;
- 10) особенности связей с общественностью в государственных органах.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 6) организация труда;
- 7) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; электронной почтой; работа в текстовом редакторе;
- 8) подготовка ответов по результатам рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 9) ведение телефонных разговоров;
- 10) подготовка разъяснений гражданам и организациям;
- 11) организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.
- 12) Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:
  - предложение по приоритетному проекту (программе);
  - паспорт приоритетного проекта (программы);
  - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);
  - сводный план приоритетного проекта (программы);
  - рабочий план приоритетного проекта (программы);
  - форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);
  - итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

### **3. Должностные обязанности гражданского служащего**

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, определены статьей 15 Федерального закона.

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве исполняет следующие обязанности:

3.3.1. организует работу и поддержку учреждений культуры и искусства в части проведения культурных мероприятий;

3.3.2. обеспечивает поддержку государственных музеев (за исключением федеральных государственных музеев, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации);

3.3.3. обеспечивает государственный контроль за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации на территории области;

3.3.4. обеспечивает принятие решений об управлении музейными предметами и музейными коллекциями, включенными в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящимися в собственности Новгородской области;

3.3.5. обеспечивает финансовые и иные условия, необходимые для хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и переданных в оперативное управление государственным музеям, иным государственным организациям в части полномочий министерства;

3.3.6. обеспечивает реализацию преимущественного права приобретения и право выкупа музейных предметов и музейных коллекций, предусмотренные частями 2 и 3 статьи 25 Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

3.3.7. обеспечивает организацию и проведение международных, межрегиональных, областных фестивалей, и иных культурно-массовых мероприятий;

3.3.8 организует деятельность организационных комитетов (рабочих групп), касающихся проведения культурных мероприятий;

3.3.9. организует работу по обеспечению условий доступности для инвалидов подведомственных учреждений;

3.3.10. обеспечивает реализацию мер поддержки региональных и местных национально-культурных автономий, поддержку изучения в образовательных организациях национальных языков и иных предметов этнокультурной направленности;

3.3.11. организует предоставление государственных услуг в сфере культуры в рамках полномочий министерства;

3.3.12. организует проведение мероприятий по реализации, обеспечению и защите прав потребителей при получении ими услуг в сфере культуры и организует принятие необходимых мер;

3.3.13. обеспечивает создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры;

3.3.14. обеспечивает взаимодействие министерства с добровольческими

(волонтерскими) организациями и добровольцами на территории Новгородской области;

3.3.15. обеспечивает ведение портала «Культура Новгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3.16. организует осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и минимизации их последствий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3.17. обеспечивает организацию библиотечного обслуживания населения библиотеками области, содействие координации и взаимодействия библиотек всех видов.

3.3.18. осуществляет организацию исполнения и контроль за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, протокольных решений Правительства Новгородской области по вопросам своей компетенции;

3.3.19. обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в министерство, в рамках своей компетенции;

3.3.20. обеспечивает в процессе своей деятельности комплекс мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и служебную тайну, личную (семейную) тайну, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Обеспечивает:

3.4.1. уведомление представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.2. соблюдение положения кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

3.4.3. соблюдение правил делопроизводства, в том числе надлежащий учет и хранение полученных на исполнение документы и материалов, своевременная сдача их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, установлены статьей 17 Федерального закона.

#### **4. Права гражданского служащего**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, обязанностей он также вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своих должностных обязанностей;

2) давать государственным органам, органам местного самоуправления области, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;



3) разрабатывать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрению вопросов сотрудников министерства, учреждения культуры, искусства, и иные учреждения;

5) вносить министру предложения по улучшению организации и условий труда, совершенствованию работы в отделе и министерстве, назначении и увольнении сотрудников отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

6) подготавливать предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) представлять министру предложения о поощрении и награждении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела.

4.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства, и поручениями министра.

## **5. Ответственность гражданского служащего гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Перечень вопросов, по которым заместитель министра вправе и обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и проведения подведомственными министерству учреждений культуры культурных мероприятий;

необходимости и темах проведения консультаций, совещаний, обучающих семинаров, стажировок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6.2. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и планирования своей работы, работы отдела, по вопросам подготовки проектов постановлений, приказов министерства, докладных записок, аналитических и информационных материалов, докладов, планов, отчетов по вопросам, отнесенным к компетенции, а также по вопросам в соответствии с поручениями руководства министерства.

6.3. Запрашивать от органов исполнительной власти области и предоставлять по запросу необходимую информацию по вопросам, указанным

в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего должностного регламента, в рамках кросс-функционального взаимодействия.

## **7. Перечень вопросов, по которым заместитель министра обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений**

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке и обсуждении нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке и обсуждении нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к функциональной компетенции, а также Положения об отделе, графика отпусков сотрудников министерства.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений**

Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, министерстве и иными правовыми актами.

## **9. Порядок служебного взаимодействия заместителя министра в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новгородской области и правовыми актами министерства.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами министерства**

Не оказывает.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя министра**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих

эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.2. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности по своевременному и в полном объеме исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям органа исполнительной власти\*– 100 процентов.

11.3. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 22.08.2018 № 354 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» на территории Новгородской области» – 100 процентов.

11.4. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах приоритетных региональных проектов – 100 процентов.

11.5. Снижение случаев пребывания детей в возрасте до семнадцати лет с 22 часов до 6 часов, а с 1 июня по 31 августа – с 23 часов до 6 часов в учреждениях, подведомственных министерству, и на их территориях без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей в соответствии с областным законом от 31.08.2009 № 593-ОЗ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию на территории Новгородской области» на 5% к соответствующему периоду прошлого года.

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Экземпляр должностного регламента

на руки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.