

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры и туризма
Пензенской области

Бычков С.В.
(подпись)

"21" мая 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста - эксперта отдела реализации государственной
культурной политики Министерства культуры и туризма
Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста - эксперта отдела реализации государственной культурной политики Министерства культуры и туризма Пензенской области (далее – отдел, Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-20.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Управление в сфере культурной и национальной политики».

3. Виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Регулирование в сфере библиотечного дела, культурно-досуговой деятельности и деятельности парков культуры и отдыха», «Регулирование в сфере театрального искусства, концертной деятельности и кинематографии».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста - эксперта отдела осуществляется Министром культуры и туризма Пензенской области или лицом его замещающим.

5. Главный специалист - эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела реализации государственной культурной политики Министерства культуры и туризма Пензенской области.

6. Главный специалист-эксперт отдела обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста - эксперта отдела реализации государственной культурной политики Министерства культуры и туризма Пензенской области в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста - эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

7.3.2.1.1) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.2) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.3) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.7) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.8) Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.9) Федеральный закон от 20.10.2022 № 402-ФЗ «О нематериальном этнокультурном достоянии Российской Федерации» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.10) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.11) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.12) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

7.3.2.1.13) Закон Пензенской области от 01.11.1999 № 171-ЗПО «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу законов Пензенской области и постановлений Законодательного Собрания Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.14) Закон Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО «О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.15) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.16) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4214-ЗПО «О государственных должностях Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.17) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области»;

7.3.2.1.18) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.19) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.20) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4163-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.21) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 3 «О Регламенте Губернатора и Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.22) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 2 «О системе и структуре исполнительных органов Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.23) Указ Губернатора Пензенской области от 07.10.2024 № 115 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.24) Постановление Губернатора Пензенской области от 23.09.2009 № 210 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пензенской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и представлении государственными гражданскими служащими Пензенской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.25) Постановление Правительства Пензенской области от 17.08.2012 № 591-пП «Об утверждении Служебного распорядка Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.26) Постановление Правительства Пензенской области от 08.07.2024 № 432-пП «О Порядке опубликования актов Правительства

Пензенской области и актов исполнительных органов Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.27) Постановление Правительства Пензенской области от 27.09.2024 № 738-пП «О признании электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.28) Постановление Правительства Пензенской области от 22.10.2013 № 783-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.29) Постановление Правительства Пензенской области от 06.02.2025 № 118-пП «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.30) Распоряжение Правительства Пензенской области от 25.12.2023 № 1233-рП «Об утверждении Паспорта государственной программы Пензенской области «Развитие культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.31) Распоряжение Правительства Пензенской области от 26.03.2024 № 245-рП «Об утверждении паспортов структурных элементов государственной программы Пензенской области «Развитие культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями);

7.3.2.1.32) нормативные правовые акты Министерства по вопросам деятельности отдела и Министерства (применительно к исполнению должностных обязанностей).

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

7.3.2.2.1) Основы государственного и муниципального управления.

7.3.2.2.2) Принципы организации и деятельности органов государственной власти федерального и регионального уровней, органов власти муниципального уровня.

7.3.2.2.3) Порядок подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области и Правительства Пензенской области, законов Пензенской области.

7.3.2.2.4) Владение навыками систематизации документов и обобщения информации.

7.3.2.2.5) Основы государственной культурной политики в сфере развития профессионального искусства, самодеятельного народного творчества и сохранения объектов нематериального культурного наследия.

7.3.2.2.6) Основные критерии и показатели эффективности деятельности учреждений профессионального искусства и культурно-досугового типа.

7.3.2.2.7) Принципы организации деятельности парков культуры и отдыха.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

7.3.3.1.) В части нормативного правового регулирования и выработки государственной политики: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта,

инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.3.3.2.) В части знания государственного языка Российской Федерации (русского языка): знание основных правил орфографии и пунктуации; знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка; знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения.

7.3.3.3.) Знание основ делопроизводства и документооборота: знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), в части требований к письменным обращениям граждан; порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан; особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде; правовых последствий, предусмотренных за нарушения требований по порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации; знание Инструкции по делопроизводству Министерства культуры и туризма Пензенской области.

7.3.3.4.) Знания в области информационно-коммуникационных технологий: общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее – ПК) (знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных; общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения; знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных); знания применения ПК (знание основных команд при применении ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры); знания основных принципов работы автоматизированной системы электронного документооборота и делопроизводства.

7.3.4. Наличие базовых умений:

7.3.4.1.) Умение мыслить системно (стратегически).

7.3.4.2.) Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

7.3.4.3.) Коммуникативные умения.

7.3.4.4.) Умение управлять изменениями.

7.3.4,5.) Умение по применению персонального компьютера.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

7.3.5.1.) Анализировать деятельность организаций профессионального искусства, учреждений культурно-досугового типа, парков культуры и отдыха.

7.3.5.2.) Осуществлять координацию методического сопровождения деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа.

7.3.5.3.) Консультировать по вопросам организации деятельности культурно-досуговых учреждений и учреждений профессионального искусства.

7.3.5.4.) Владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

7.3.6.1.) В части нормативного правового регулирования и выработки государственной политики: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

7.3.6.2.) В части знания государственного языка Российской Федерации (русского языка): на практике применять правила орфографии и пунктуации; анализировать текст с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности; правильно употреблять грамматические и лексические средства русского языка при подготовке документов; использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма; использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей; свободно владеть, использовать словарный запас, необходимый для осуществления профессиональной служебной деятельности; правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.

7.3.6.3.) В области информационно-коммуникационных технологий: работать с офисными программами (создавать, перемещать и удалять файлы; печатать электронные документы; создавать и форматировать текстовые документы, включая копирование, вставку и удаление текста; работать с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; готовить презентации в программах для работы с презентациями и слайдами; создавать, отсылать, получать электронные сообщения, писать ответы, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой); работать с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (основные принципы функционирования сети «Интернет», принципы защиты информации; использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получать необходимую информацию); работать в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства, создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме; переводить информацию в единый формат.

7.3.6.4.) Собирать, анализировать информацию, статистические данные в установленной сфере деятельности; работать с разными источниками информации, с разнородными данными (статистическими, аналитическими).

7.3.6.5.) Приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы.

7.3.6.6.) Разрабатывать программы, планы мероприятий в установленной сфере деятельности.

7.3.6.7.) Проводить встречи, общаться с гражданами, а также представителями организаций, определить нужды граждан, быть готовым

отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам.

7.3.6.8.) Ясно, связно и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; ориентироваться на собеседника / слушателя, выслушивать мнения людей, не прерывая их.

7.3.6.9.) Разрешать конфликтные ситуации, устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри государственного органа, а также межведомственное взаимодействие.

7.3.6.10.) Планировать и рационально использовать свое рабочее время, сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки; работать с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой.

7.3.6.11.) Определять проблемы и возможные причины их возникновения.

III. Должностные обязанности

8. Основные права и обязанности главного специалиста - эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел организационно-кадрового и правового обеспечения Министерства культуры и туризма Пензенской области, главный специалист - эксперт отдела обязан:

9.1.) Координировать работу (в части реализации ими основных направлений деятельности, за исключением финансового обеспечения) следующих государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство:

- ГАУК Пензенской области «Пензаконцерт»;
- ГАУК Пензенской области «Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского»;
- ГБУК «Пензенский областной театр кукол «Кукольный дом»;
- ГБУК «Центр театрального искусства «Дом Мейерхольда»;
- ГБУК «Пензенский областной Дом народного творчества»;
- ГАУК Пензенской области «Центр культурного развития «Дом офицеров».

9.2.) Обеспечивать выполнение возложенных на отдел задач по развитию на территории Пензенской области профессионального искусства и народного художественного творчества.

9.3.) Планировать рабочее время для исполнения должностных обязанностей.

9.4.) Разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и пояснительных записок по внесению изменений в действующие государственные программы Пензенской области, в части осуществления полномочий отдела (далее – государственных программ).

9.5.) Разрабатывать информационные и аналитические материалы, справки о деятельности региональных учреждений профессионального искусства и учреждений культурно-досугового типа Пензенской области к заседаниям коллегии, семинарам, совещаниям и другим мероприятиям на основании представляемой статистической отчетности.

9.6.) Принимать участие в разработке проектов государственных программ по различным направлениям социально-экономического развития Пензенской области в части выработки предложений от отрасли «Культура».

9.7.) Принимать участие в сборе годовой статистической отчетности о деятельности учреждений профессионального искусства и учреждений культурно - досугового типа Пензенской области (в том числе в электронном виде).

9.8.) Принимать участие в координации работы по повышению квалификации специалистов учреждений культурно - досугового типа, действующих на территории Пензенской области.

9.9.) Принимать участие в формировании ежегодных и ежемесячных планов мероприятий подведомственных учреждений (в части компетенции отдела).

9.10.) Принимать участие в организации и проведении на территории области общественно-значимых акций, фестивалей, творческих смотров, конкурсов и других культурно-массовых мероприятий.

9.11.) Анализировать показатели деятельности государственных концертной организации, театров, областного Дома народного творчества, ЦКР «Дом офицеров» на основании представляемой статистической отчетности и иных материалов.

9.12.) Анализировать показатели по реализации Планов мероприятий («дорожных карт») в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела, в том числе в части предоставления услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.13.) Анализировать результаты работы, проведенной государственными концертно-зрелищными учреждениями и учреждениями культурно-досугового типа по итогам рассмотрения замечаний, полученных в рамках независимой оценки условий качества оказания услуг населению.

9.14.) Оказывать методическую и консультативную помощь органам местного самоуправления по вопросам совершенствования работы муниципальных учреждений культурно-досугового типа, действующих на территории Пензенской области.

9.15.) Принимать участие в организации работы по взаимодействию учреждений профессионального искусства и учреждений культурно-досугового типа с творческими союзами, государственными учреждениями, организациями, гражданами в уставленной сфере деятельности.

9.16.) Выполнять отдельные поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий.

9.17.) Координировать работу по присвоению коллективам любительского художественного творчества региона звания «Народный (образцовый) коллектив».

9.18.) Формировать и координировать исполнение дорожной карты по

участием детских и молодежных театральных коллективов в общественном проекте ПФО «Театральное Приволжье» во взаимодействии с заинтересованными организациями.

9.19.) Обеспечивать условия для реализации мер, направленных на сохранение и популяризацию объектов нематериального культурного наследия Пензенской области.

9.20.) Формировать предложения и отчеты о реализации учреждениями культуры региона мероприятий в рамках Национальной стратегии действий в интересах женщин на 2023–2030 годы, Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2030 года, государственной национальной политики и социокультурной реабилитации лиц с ОВЗ.

9.21.) Анализировать данные об участии учреждений культурно-досугового типа и учреждений профессионального искусства Пензенской области в реализации программы «Пушкинская карта» (за исключением финансовых вопросов).

9.22.) Осуществлять работу по организации совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам применительно к исполнению должностных обязанностей.

9.23.) Осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти и местного самоуправления Пензенской области и других регионов, а также общественными объединениями, организациями на территории Пензенской области в части исполнения должностных обязанностей.

9.24.) Разрабатывать проекты приказов Министерства, нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области, применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

9.25.) Соблюдать должностной регламент, общие принципы служебного поведения государственных служащих, порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок Министерства, правила содержания служебных помещений и пожарной безопасности.

9.26.) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

9.27.) Соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных в Министерстве.

9.28.) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

9.29.) Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

9.30.) Обеспечивать сохранность и надлежащее использование государственного имущества, находящегося в пользовании.

9.31.) Направлять копии нормативных правовых актов Министерства

(текстовые файлы в формате .doc/.docx) исполнителем которых он является в день их подписания ответственному лицу, уполномоченному осуществлять информационное взаимодействие с Правительством Пензенской области по предоставлению на постоянной основе электронных образов контрольных экземпляров нормативных правовых актов Министерства для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

9.32.) Направлять копии нормативных правовых актов Министерства, исполнителем которых он является в течение четырех дней после дня их подписания для размещения (опубликования) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.33.) Направлять копии правовых актов Министерства, исполнителем которых он является в 7-дневный срок после их принятия в Прокуратуру Пензенской области.

9.34.) Направлять сведения об источниках официального опубликования нормативных правовых актов Министерства (в виде текстового файла в формате .doc/.docx: реквизиты нормативного правового акта, дата опубликования, ссылка), исполнителем которых он является в 4-дневный срок после дня первого официального опубликования названных актов для включения этих актов в федеральный регистр в отдел организационно-кадрового и правового обеспечения Министерства.

9.35.) Предоставлять информацию для наполнения контента официального сайта Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.36.) Участвовать в рассмотрении обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц по вопросам, относящимся к его компетенции и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области.

9.37.) Выполнять отдельные распоряжения и поручения Министра, заместителя Министра культуры и туризма Пензенской области.

9.38.) Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством о гражданской службе, трудовым законодательством.

10. Главный специалист – эксперт отдела исполняет иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, заместителя Министра, начальника отдела.