**17 ноября 2020 года** комитет по делам молодежи Костромской области(156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел(4942) 45 07 81 объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в комитете по делам молодежи Костромской области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  вакантной должности | Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) | Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки |
| Консультант сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |
| Главный специалист сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Базовые** | **Знания** | **Умения** |
| знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) | мыслить стратегически (системно) |
| знание основ:   * Конституции Российской Федерации; * Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; * Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; * Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата |
| коммуникативные умения |
| умение управлять изменениями |
| умения в области информационно-коммуникационных технологий |
| **Управленческие[[1]](#footnote-0)** |
| умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение |
| Оперативно реализовывать управленческие решения |
| знания в области информационно-коммуникационных технологий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные[[2]](#footnote-1)** | **Знания** | **Умения** |
| знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего | не предъявляются |
| понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации |  |
| понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики |  |
| виды молодежных организаций |  |
| понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации |  |
| инфраструктура молодежной политики |  |
| работа с молодежью, как профессиональная деятельность |  |
| содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смыслах |  |
| принципы развития информационных технологий в развитых странах |  |
| технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ в субъектах Российской Федерации |  |
| система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам |  |
| технологии реализации молодежных проектов и программ и их оценка |  |
| формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах |  |
| подходы к оценке эффективности молодежных проектов и программ |  |
| передовой российский и зарубежный опыт реализации молодежных проектов и программ |  |
| отечественный и зарубежный опыт проведения молодежных форумов и конкурсов в развитых странах |  |
| технологии оценки проведения молодежных форумов и конкурсов |  |
| подходы к оценке эффективности проведения молодежных форумов и конкурсов |  |
| опыт вовлечения молодежи в активную работу студенческих отрядов, в том числе, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих и иных |  |
| формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей |  |
| принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах |  |
| порядок создания условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта» |  |
| принципы разработки комплексных программ и мероприятий по развитию сети государственных учреждении в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи в развитых странах |  |
| технологии разработки комплексных программ и мероприятий по развитию сети государственных учреждений в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи и их оценка |  |
| формы оказания государственной поддержки молодежных программ в развитых странах и Российской Федерации |  |
| основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Функциональные[[3]](#footnote-2)** | **Знания** | **Умения** |
| понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки | разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов |
| понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки | подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов |
| понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки | подготовка методических рекомендаций, разъяснений |
|  | классификация моделей государственной политики | подготовка аналитических, информационных и других материалов |
|  | задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики | ведение телефонных разговоров |
|  | понятие, процедура рассмотрения обращений граждан |  |

1. 2. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки 3,3%. Заработная плата:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| консультант сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области | 25120,25-29431,00 руб. |
| главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской областии | 19608,00-22240,90 руб. |

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 20 ноября 2020 года по 10 декабря 2020 года с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, кабинет № 462.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71834;fld=134;dst=100007) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная [форма  
№ 001-ГС/у](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=96619;fld=134;dst=100279) «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте комитета по делам молодежи Костромской области «Молодежь Костромской области» в сети Интернет в разделе «Официально» в рубрике «Нормативные документы», Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2016 года № 2867-р «Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=162C704B62CB9DDDA4C4705B9B155DF8D73AFE906803BE8DAB1FC0EAD4wFoEH) 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.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами(информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте комитета по делам молодежи Костромской области «Молодежь Костромской области в сети Интернет в разделе «Официально» подраздел «О нас» вкладка «Конкурс. Кадровый резерв»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте комитета по делам молодежи Костромской области «Молодежь Костромской области в сети Интернет в разделе «Официально» подраздел «О нас» вкладка «Конкурс. Кадровый резерв».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по делам молодежи Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя заместителя председателя комитета по делам молодежи Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет по делам молодежи Костромской области:

1) заявление на имя представителя нанимателя;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным   
[законом](consultantplus://offline/ref=77EE5BE582A0A05C8249F6992BD61D96319276B0737B92C2FC6799A446276AO) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **28 декабря 2020 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Деулина Марина Ивановна, консультант сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по делам молодежи Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 45 07 81.

Адрес электронной почты: kdm@adm44.ru.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**государственного гражданского служащего Костромской области,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Костромской области консультанта сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи**

**Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, консультант сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области обязан:

* 1. 1) осуществлять полномочия сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области по следующим направлениям деятельности:
  2. профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде;
  3. информационное обеспечение государственной молодежной политики в части полномочий сектора по курируемым направлениям деятельности, в том числе взаимодействие со СМИ;
  4. организация молодежных мероприятий экологической направленности;
  5. развитие добровольческого (волонтерского) движения;
  6. формирование здорового образа жизни;
  7. участие в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в установленной сфере деятельности;
  8. 2) осуществлять работу по ведению для молодежи общедоступного Интернет-портала по вопросам своей компетенции ;
  9. 3) оказывать методическую и консультационную помощь государственным гражданским служащим, гражданам, органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам своей компетенции;
  10. 4) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение в пределах своей компетенции устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
  11. 5) осуществлять подготовку проектов законов Костромской области, нормативных правовых актов администрации Костромской области, губернатора Костромской области, комитета по делам молодежи Костромской области, методических рекомендаций и модельных правовых актов в сфере молодежной политики;
  12. 6) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет по делам молодежи Костромской области в части вопросов своей компетенции;
  13. 7) участвовать в установленном порядке:
  14. в формировании планов работы комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области по своим направлениям;
  15. в подготовке отчетных материалов по вопросам своей компетенции;
  16. в подготовке предложений в план работы администрации Костромской области;
  17. в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов комитета по делам молодежи Костролмской области по вопросам, отнесенным к компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области, по своим направлениям;
  18. в разработке предложений для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере государственной молодежной политики по своим направлениям;
  19. в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
  20. в формировании государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями;
  21. в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;
  22. в подготовке материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;
  23. в подготовке информаций о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;
  24. 8) осуществлять информационное обеспечение подведомственных учреждений: направление (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;
  25. 9) осуществлять подготовку выступлений, выступать на мероприятиях, подготовленных комитетом по делам молодежи Костромской области, и иных мероприятиях по вопросам своей компетенции по основным направлениям молодежной политики;

10) осуществлять в пределах компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области контроль за организацией мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями;

* 1. 11) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам профилактики асоциальных проявлений;
  2. 12) организовывать реализацию комплекса мероприятий, направленных на формирование у молодежи здорового образа жизни;
  3. 13) участвовать в организации и проведении областных конкурсов, выставок, форумов, фестивалей, семинаров, научных и методических конференций и других мероприятий по курируемой тематике;
  4. 14) организовывать проведение мероприятий экологической направленности;

15) организовывать в соответствии с законодательством поддержку проектов и программ, реализуемых общественными организациями, по курируемым направлениям государственной молодежной политики;

* 1. 16) реализовывать меры поддержки и развития добровольческих (волонтерских) объединений;
  2. 17) координировать деятельность регионального центра развития добровольческой деятельности в Костромской области, регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы», «Волонтеры медики»;
  3. 18) организовывать проведение благотворительных мероприятий и акций;

19) организовывать работу межведомственном совете по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций;

* 1. 20) обеспечить реализацию мероприятий федеральных и региональных паспортов проектов в рамках национальных проектов Российской Федерации;
  2. 21) работать в ЕИС «Электронный бюджет» в рамках своих полномочий;
  3. 22) координировать работу подведомственных учреждений, органов муниципальных образований Костромской области, осуществляющих управление в сфере молодежной политики, по вопросам профилактики асоциальных проявлений в молодежной среде, организации молодежных мероприятий экологической направленности, развития добровольческого (волонтерского) движения, формирования здорового образа жизни;
  4. 23) формировать номенклатурные дела по своим направлениям деятельности, готовить их к архивному хранению;
  5. 24) вносить заведующему сектором патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области предложения:
  6. по содержанию номенклатуры дел комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области;
  7. по поощрению руководителей и работников подведомственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, иных организаций, а также, награждению отраслевыми и государственными наградами, в том числе, администрации Костромской области, Костромской областной Думы, комитета по делам молодежи Костромской области;
  8. по повышению квалификации руководителей подведомственных учреждений.

Консультант сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области имеет право:

1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7) на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

8) на защиту сведений о гражданском служащем;

9) на должностной рост на конкурсной основе;

10) на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) на членство в профессиональном союзе;

12) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) на проведение по его заявлению служебной проверки;

14) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

15) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

16) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

17) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Консультант сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
2. несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
3. действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
4. разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащегоопределяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом председателем комитета по делам молодежи Костромской области, по таким показателям:

1. объем и качество выполняемых работ,
2. своевременность и оперативность выполнения поручений,
3. профессиональная компетентность,
4. творческий подход к решению поставленных задач,
5. соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**государственного гражданского служащего Костромской области,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Костромской области главного специалиста-эксперта сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области обязан:

1. осуществлять полномочия сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области по следующим направлениям деятельности:
   1. информационное обеспечение государственной молодежной политики в части полномочий сектора по курируемым направлениям деятельности, в том числе взаимодействие со СМИ;
   2. гармонизация межэтнических отношений в молодежной среде;
   3. профилактика и противодействие терроризму и экстремизму в подростковой и молодежной среде;
   4. развитие и государственная поддержка молодежного предпринимательства;
   5. поддержка и развитие поискового движения в Костромской области;
   6. участие в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в установленной сфере деятельности;
   7. 2) осуществлять работу по ведению для молодежи общедоступного Интернет-портала по вопросам своей компетенции ;
   8. 3) оказывать методическую и консультационную помощь государственным гражданским служащим, гражданам, органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам своей компетенции;
   9. 4) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение в пределах своей компетенции устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
   10. 5) осуществлять подготовку проектов законов Костромской области, нормативных правовых актов администрации Костромской области, губернатора Костромской области, комитета по делам молодежи Костромской области, методических рекомендаций и модельных правовых актов в сфере молодежной политики;
   11. 6) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет по делам молодежи Костромской области в части вопросов своей компетенции;
   12. 7) участвовать в установленном порядке:
   13. в формировании планов работы комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области;
   14. в подготовке отчетных материалов по вопросам своей компетенции;
   15. в подготовке предложений в план работы администрации Костромской области в части компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области;
   16. в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов комитета по делам молодежи Костромской области по вопросам, отнесенным к компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области по своим направлениям;
   17. в разработке предложений для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере государственной молодежной политики;
   18. в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
   19. в формировании государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями;
   20. в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;
   21. в подготовке материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;
   22. в подготовке информаций о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;
   23. 8) осуществлять информационное обеспечение подведомственных учреждений: направление (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;
   24. 9) осуществлять подготовку выступлений, выступать на мероприятиях, подготовленных комитетом по делам молодежи Костромской области, и иных мероприятиях по вопросам своей компетенции по основным направлениям молодежной политики;

10) осуществлять в пределах компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области контроль за организацией мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями;

* 1. 11) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам гармонизация межэтнических отношений в молодежной среде;
  2. 12) участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию и государственной поддержке молодежного предпринимательства;
  3. 13) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам профилактики асоциальных проявлений;
  4. 14) организовывать реализацию комплекса мероприятий, направленных на подготовку молодежи к службе в Вооруженных силах;
  5. 15) участвовать в организации и проведении областных конкурсов, выставок, форумов, фестивалей, семинаров, научных и методических конференций и других мероприятий по курируемой тематике;
  6. 16) осуществлять мероприятия по поддержке и развитию поисковой деятельности в целях увековечения памяти павших и живых участников Великой Отечественной войны и военных конфликтов;

17) организовывать в соответствии с законодательством поддержку проектов и программ, реализуемых общественными организациями, по курируемым направлениям государственной молодежной политики;

* 1. 18) координировать работу подведомственных учреждений, органов муниципальных образований Костромской области, осуществляющих управление в сфере молодежной политики, по вопросам организации молодежных мероприятий, направленных на гармонизацию межэтнических отношений в молодежной среде, профилактику и противодействие терроризму и экстремизму в подрростковой и молодежной среде, развитие и поддержку молодежного предпринимательства; поддержку и развитие поискового движения в Костромской области;
  2. 19) организовывать работу с молодежью, направленную на профилактику и противодействие терроризму и экстремизму в подростковой и молодежной среде;
  3. 20) формировать номенклатурные дела по своим направлениям деятельности, готовить их к архивному хранению;
  4. 21) вносить заведующему сектором патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области предложения :
  5. по содержанию номенклатуры дел комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области;
  6. по поощрению руководителей и работников подведомственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, иных организаций, а также, награждению отраслевыми и государственными наградами, в том числе, администрации Костромской области, Костромской областной Думы, комитета по делам молодежи Костромской области;
  7. по повышению квалификации руководителей подведомственных учреждений.

Главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области имеет право:

1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7) на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

8) на защиту сведений о гражданском служащем;

9) на должностной рост на конкурсной основе;

10) на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) на членство в профессиональном союзе;

12) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) на проведение по его заявлению служебной проверки;

14) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

15) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

16) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

17) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
2. несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
3. действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
4. разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащегоопределяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом председателем комитета по делам молодежи Костромской области, по таким показателям:

1. объем и качество выполняемых работ,
2. своевременность и оперативность выполнения поручений,
3. профессиональная компетентность,
4. творческий подход к решению поставленных задач,
5. соблюдение служебной дисциплины.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Управленческие умения указываются при условии их наличия в должностном регламенте [↑](#footnote-ref-0)
2. Кратко в соответствии с должностным регламентом [↑](#footnote-ref-1)
3. Кратко в соответствии с должностным регламентом [↑](#footnote-ref-2)