**19 ноября 2021 года** комитет по делам молодежи Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел(4942) 45 07 81 объявляет конкурс:

на замещение вакантной должности 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 |
| Главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |

на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы 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 |
| Заместитель председателя комитета | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры[[1]](#footnote-2) | Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.  Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года |

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

по должности главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области:

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | |
| **Знания** | **Общие умения** |
| знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)  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»  знания в областиинформационно-коммуникационных технологий | мыслить стратегически (системно);  планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;  коммуникативные умения;  умение управлять изменениями;  умения в области информационно-коммуникационных технологий;  умения по применению персонального компьютера |
| **Управленческие умения**  эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  оперативно реализовывать управленческие решения |

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные требования** | |
| **Знания** | **Умения** |
| знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего | Требования 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 |  |
| 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 |  |
| формы оказания государственной поддержки молодежных программ в развитых странах и Российской Федерации |  |
| основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Функциональные квалификационные требования** | |
| **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 |
| понятие, процедура рассмотрения обращений граждан | подготовка аналитических, информационных и других материалов |

по должности заместителя председателя комитета по делам молодежи Костромской области:

|  |  |
| --- | --- |
| **Базовые квалификационные требования** | |
| **Знания** | **Общие умения** |
| знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)  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»  знания в областиинформационно-коммуникационных технологий | мыслить стратегически (системно);  планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;  коммуникативные умения;  умение управлять изменениями;  умения в области информационно-коммуникационных технологий;  умения по применению персонального компьютера |
| **Управленческие умения**  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные требования** | |
| **Знания** | **Умения** |
| знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего | оценка коррупционных рисков |
| понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации | выявление факта наличия конфликта интересов |
| понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики | проведение обследования и категорирования объектов (территорий) |
| виды молодежных организаций | разработка паспорта безопасности объекта (территориий) |
| понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации | выявление угрозообразующих факторов в области антитеррористической защищенности объектов (территорий) |
| инфраструктура молодежной политики | оказание методической помощи подведомственным организациям по вопросам:  антитеррористической защищенности объектов (территорий) и ведения паспортов безопасности;  плана действий организаций при установлении уровней террористической опасности;  участия в проведении проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий) подведомственных организаций |
| работа с молодежью, как профессиональная деятельность |  |
| содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смыслах |  |
| 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 |  |
| технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку студенческих объединений, в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации; |  |
| 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 учреждений 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 |  |
| понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия |  |
| основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции |  |
| основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации |  |
| понятие, структура и содержание мобилизационных планов и документов по их реализации |  |
| современное состояние и перспективы развития мобилизационного планирования |  |
| структура, содержание и порядок планирования и развития системы обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации |  |
| приоритетные задачи в сфере противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации |  |
| основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму |  |
| понятие общегосударственной системы противодействия терроризму |  |
| требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) |  |
| порядок установления уровней террористической опасности |  |
| порядок определения возможных террористических угроз и выявления признаков подготовки различных преступлений террористической направленности |  |
| содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности |  |
| меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений |  |
| порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также информирования субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта |  |
| организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму |  |
| состав нормативно-правовой базы по вопросам противодействия терроризму |  |
| порядок разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) |  |
| порядок категорирования объекта (территории) |  |
| форма паспорта безопасности объекта (территории) и порядок его разработки |  |
| основные меры, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Функциональные квалификационные требования** | |
| **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 |
| понятие, процедура рассмотрения обращений граждан | подготовка аналитических, информационных и других материалов |
| основные мероприятий мобилизационной подготовки | подготовка и проведение учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке |
| методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений | проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму, мобилизационной подготовке |
| нормы этики и делового общения | работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров |
| функции и полномочия учредителя подведомственных организаций | применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:  содержание;  сроки;  планирование и контроль;  риски и возможности |
| система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления | использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:  предложение по приоритетному проекту (программе);  паспорт приоритетного проекта (программы);  форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);  итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) |
| процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти |  |
| формы проектных документов |  |

1. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки 3,3%.

Заработная плата:

|  |  |
| --- | --- |
| главный специалист-эксперт сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области | 19608,00-22240,90 руб. |
| заместитель председателя комитета по делам молодежи Костромской области | 39518,10-43781,00 |

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 19 ноября 2021 года по 9 декабря 2021 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 **27 декабря2021 года.**

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

Конкурсна замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области главного специалиста-эксперта сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области заместителя председателя комитета по делам молодежи Костромской области проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) составления проекта документа;

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

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

* 1. 1) реализовывать организационно-методические мероприятия по поддержке и развитию поискового движения в Костромской области;

2) участвовать в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в установленной сфере деятельности;

* 1. 3) осуществлять работу по ведению для молодежи общедоступного Интернет-портала по вопросам своей компетенции ;
  2. 4) оказывать методическую и консультационную помощь государственным гражданским служащим, гражданам, органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам своей компетенции;
  3. 5) 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;
  4. 6) 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;
  5. 7) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет по делам молодежи Костромской области в части вопросов своей компетенции;
  6. 8) участвовать в установленном порядке:
  7. 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;
  8. в подготовке отчетных материалов по вопросам своей компетенции;
  9. 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;
  10. 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;
  11. 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;
  12. в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
  13. в формировании государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями;
  14. в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;
  15. в подготовке материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;
  16. в подготовке информаций о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;
  17. 9) осуществлять информационное обеспечение подведомственных учреждений: направление (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;
  18. 10) 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;

11) 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. 12) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам воспитания гражданственности и патриотизма;
  2. 13) организовывать реализацию комплекса мероприятий, направленных на подготовку молодежи к службе в Вооруженных силах;
  3. 14) участвовать в организации и проведении областных конкурсов, выставок, форумов, фестивалей, семинаров, научных и методических конференций и других мероприятий по курируемым направления государственной молодежной политики;

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

* 1. 16) координировать работу подведомственных учреждений, органов муниципальных образований Костромской области, осуществляющих управление в сфере молодежной политики, по вопросам организации мероприятий, направленных на воспитание гражданственности и патриотизма, гармонизацию межэтнических отношений в молодежной среде, духовно-нравственное воспитание, подготовку молодежи к службе в Вооруженных силах, поддержку и развитие поискового движения в Костромской области;
  2. 17) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам духовно-нравственного воспитания молодежи;
  3. 18) формировать номенклатурные дела по своим направлениям деятельности, готовить их к архивному хранению;
  4. 19) реализовывать организационно-методические мероприятия по вопросам гармонизации межэтнических отношений в молодежной среде;
  5. 20) 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.

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 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:

объем и качество выполняемых работ,

своевременность и оперативность выполнения поручений,

профессиональная компетентность,

творческий подход к решению поставленных задач,

соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**государственного гражданского служащего Костромской области,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Костромской области заместителя председателя**

**комитета по делам молодежи Костромской области**

Исходя из задач и функций руководствакомитета, заместитель председателя комитета по делам молодежи Костромской области обязан:

* 1. 1) осуществлять контроль за качественным и своевременным выполнением поручений, данных подчиненным ему гражданским служащим;
  2. 2) вести личный прием граждан по вопросам входящим в компетенцию комитета по делам молодежи Костромской области;
  3. 3) организовывать работу сотрудников сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ и сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области в соответствии с их должностными обязанностями, контролировать выполнение специалистами поставленных задач;
  4. 4) разрабатывать:
  5. план основных мероприятий по мобилизационной работе в комитете по делам молодежи Костромской области;
  6. план основных мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций комитета по делам молодежи Костромской области;
  7. номенклатуру делопроизводства комитета по делам молодежи Костромской области;
  8. 5) осуществлять контроль за организацией работы по формированию и хранению документационного фонда комитета по делам молодежи Костромской области с последующей передачей в архив;
  9. 6) выполнять функции ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
  10. 7) обеспечивать исполнение сотрудниками комитета по делам молодежи Костромской области и участвовать в установленном порядке:
  11. в реализации мероприятий национальных, федеральных и региональных проектов в соответствии с направлениями деятельности структурных подразделений;
  12. в формировании планов работы комитета по делам молодежи Костромской области;
  13. в подготовке отчетных материалов;
  14. в подготовке предложений в план работы администрации Костромской области;
  15. в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов, планов мероприятий комитета по делам молодежи Костромской области;
  16. 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;
  17. в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;
  18. в подготовке материалов в проектов докладов в администрацию Костромской области;
  19. в подготовке отчетов по запросу органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции комитета по делам молодежи Костромской области;
  20. в разработке предложений в перспективные и ежегодные прогнозы и программы социально-экономического развития Костромской области и проекты областного бюджета на очередной финансовый год в части расходов на молодежную политику;
  21. в исполнении поручений губернатора Костромской области, первых заместителей губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области;
  22. 8) организовывать мероприятия, реализовывать проекты, программы, направленные на подготовку молодежного кадрового резерва;
  23. 9) осуществлять подготовку проектов законов Костромской области, нормативных правовых актов губернатора Костромской области, администрации Костромской области, комитета по делам молодежи Костромской области, методических рекомендаций и модельных правовых актов в сфере молодежной политики, а также организовывать работу сотрудников комитета по делам молодежи Костромской области по данному направлению деятельности;
  24. 10) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет по делам молодежи Костромской области, в части вопросов его компетенции;
  25. 11) анализировать состав и планируемые значения целевых показателей федеральных государственных и целевых программ, региональных государственных программ в соответствующей сфере, осуществлять контроль за их достижением;
  26. 12) обеспечивать исполнение сотрудниками комитета по делам молодежи Костромской области поручений председателя комитета по делам молодежи Костромской области;
  27. 13) осуществлять от имени комитета по делам молодежи Костромской области следующие функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений, в том числе:
  28. принимать участие в согласовании уставов и программ развития подведомственных учреждений;
  29. организовывать проведение процедур реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений в соответствии с законодательством;
  30. заслушивать отчеты о деятельности подведомственных учреждений;
  31. разрабатывать критерии оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;

формировать государственное задание на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями и принимать отчеты о его выполнении;

* 1. вносить предложения председателю комитета по делам молодежи Костромской области о назначении и освобождении от должности руководителей подведомственных учреждений;
  2. согласовывать заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений, график их отпусков; вносить предложения председателю комитета по делам молодежи Костромской области по материальному стимулированию руководителей;
  3. осуществлять контроль за исполнением руководителями учреждений условий трудового договора;
  4. осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений в курируемых сферах деятельности;
  5. 14) организовывать мероприятия по контролю за размещением подведомственными учреждениями на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/)структурированной информации в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н, а также в соответствии с приказом Федерального казначейства от 29 декабря 2011 года № 645 «Об утверждении требований к порядку формирования структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет»;
  6. 15) обеспечивать реализацию мероприятий федеральных и региональных паспортов проектов в рамках национальных проектов Российской Федерации, осуществлять работу в ГИИС «Электронный бюджет» в рамках своих полномочий;
  7. 16) организовывать деятельность комитета по делам молодежи Костромской области и подведомственных организаций:
  8. по реализации мероприятий по предупреждению коррупции;
  9. по вопросам мобилизационной подготовки;
  10. по вопросам противодействия терроризму, в том числе антитеррористической защищенности объектов;
  11. по вопросам гражданской обороны;
  12. 17) осуществлять контроль за:
  13. организацией областных конкурсов, выставок, форумов, профильных смен, фестивалей, семинаров, конференций по приоритетным направлениям государственной молодежной политики;
  14. поддержкой, продвижением и пропагандой успехов талантливой молодежи;
  15. организацией поддержки проектов и программ по приоритетным направлениям молодежной политики;
  16. организацией работы по привлечению молодежи к добровольчеству (волонтерству);
  17. организацией работы по ведению для молодежи общедоступного Интернет-портала по вопросам молодежной политики, информационно-справочных служб и служб «телефона доверия»;
  18. разработкой для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информации в установленной сфере деятельности;
  19. проведением мероприятий по профилактике и противодействию терроризму и экстремизму, в том числе в подростковой и молодежной среде;
  20. реализацией мероприятий экологической направленности;
  21. организацией методической и консультационной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам развития молодежной политики;
  22. 18) осуществлять в соответствии с полномочиями сбор, обработку анализ и представление в установленные сроки в Федеральное агентство по делам молодежи государственной статистической отчетности по формам федерального государственного статистического наблюдения, а также осуществлять контроль за предоставлением государственной статистической отчетности молодежными, детскими общественными объединениями, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, осуществляющими управление в сфере молодежной политики;
  23. 19) участвовать в работе координационных и совещательных органов по вопросам, касающимся реализации государственной молодежной политики, а также балансовых, бюджетных комиссий комитета по делам молодежи Костромской области;
  24. 20) осуществлять подготовку выступлений, по поручению председателя комитета по делам молодежи Костромской области выступать на заседаниях коллегии при комитете по делам молодежи Костромской области, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по основным направлениям молодежной политики;
  25. 21) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
  26. 22) обеспечивать достоверность и своевременность представляемых комитетом по делам молодежи Костромской области информационно-аналитических материалов, форм государственной статистической отчетности, результатов мониторингов, прогнозов развития государственной молодежной политики;
  27. 23) формировать номенклатурные дела по своим направлениям деятельности, готовить их к архивному хранению;
  28. 24) участвовать в организации мероприятий внутреннего финансового аудита, осуществляемых в соответствии с бюджетным законодательством;
  29. 25) вносить предложения председателю комитета по делам молодежи Костромской области:
  30. по содержанию номенклатуры дел комитета по делам молодежи Костромской области;
  31. о поощрении сотрудников комитета по делам молодежи Костромской области;
  32. о ходатайстве о награждении руководителей и работников подведомственных учреждений, представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, представителей иных организаций отраслевыми и государственными наградами, наградами администрации Костромской области, Костромской областной Думы, комитета по делам молодежи Костромской области;
  33. по повышению квалификации сотрудников комитета по делам молодежи Костромской области, руководителей подведомственных учреждений;
  34. о наложении взыскания на сотрудников комитета по делам молодежи Костромской области, руководителей подведомственных учреждений;

26) организовать предоставление субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

27) осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в комитете по делам молодежи Костромской области при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

28) доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных, положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов комитета по делам молодежи Костромской области по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

29) организовывать:

прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

получение обязательств о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

получение согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (при необходимости);

разъяснение субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

30) в пределах своих полномочий организовывать:

взаимодействие в рамках компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами по вопросам противодействия терроризму, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

реализацию мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

оценку антитеррористической защищенности комитета по делам молодежи Костромской области и подведомственных учреждений;

соблюдение требований к антитеррористической защищенности комитета по делам молодежи Костромской области и подведомственных учреждений;

1. исполнять полномочия должностного лица, администратора по ИБ, уполномоченного сотрудника – ДПО, непосредственного руководителя в закрытой части федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Заместитель председателя 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».

Заместитель председателя 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:

объем и качество выполняемых работ,

своевременность и оперативность выполнения поручений,

профессиональная компетентность,

творческий подход к решению поставленных задач,

соблюдение служебной дисциплины.

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

1. не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей гражданской службы, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года (статья 3 Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») [↑](#footnote-ref-2)