**8 апреля 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиевакантной должности | Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) | Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки |
| Заведующий сектором общественных молодежных инициатив и молодежных объединений | 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:1. Конституции Российской Федерации;
2. Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. 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)** |
| руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение |
| оперативно принимать и 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  | ведение реестра детских и молодежных объединений |
| 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 |  |
| 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 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 |  |
|  | порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов |  |
| основы документационного обеспечения управления |  |
| порядок составления планово-отчетной документации |  |
| перечни документов с указанием сроков их хранения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| понятие, процедура рассмотрения обращений граждан | подготовка аналитических, информационных и других материалов |
| принципы предоставления государственных услуг | прием заявлений |
| требования к предоставлению государственных услуг | проведение консультаций |
| порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента | выдача заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги |
| порядок предоставления государственных услуг в электронной форме | прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование |
| понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг | применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:содержание;сроки; планирование и контроль; риски и возможности |
| права заявителей при получении государственных услуг | 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) |
|  | обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги | оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов |
| стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки |  |
| централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства |  |
| система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота |  |
| состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации |  |
| функции и полномочия учредителя подведомственных организаций |  |
| система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления |  |
| процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами |  |
| формы проектных документов |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Заведующий сектором общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области | 25546,40 - 31178,30 руб. |

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 8 апреля 2021 года по 28 апреля 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 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 «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 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 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 14 мая2021 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 заведующего сектором общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области**

Исходя из задач и функций сектора, заведующий сектором сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области обязан:

1) разрабатывать положение о секторе общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области, предложения по структуре сектора и предельной численности сотрудников сектора;

2) распределять должностные обязанности сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области, разрабатывать их должностные регламенты;

3) организовывать работу сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области в соответствии с их должностными обязанностями, давать указания, обязательные для исполнения сотрудниками сектора, и осуществлять контроль за их исполнением в установленные сроки;

4) осуществлять текущее и перспективное планирование работы сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;

5) готовить отчеты о работе сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;

* 1. 6) организовывать работу сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области:
	2. по поддержке молодой семьи, в том числе улучшению жилищных условий;
	3. по поддержке студенчества и развитию студенческого самоуправления;
	4. по поддержке движения студенческих отрядов, молодежных трудовых отрядов;
	5. по организации комплектования групп обучающихся Костромской области, направляемых во всероссийские детские центры для участия в профильных сменах;

по мониторингу организации летнего отдыха детей и молодежи;

* 1. по организации информационного, организационного и методического обеспечения формирования и деятельности Молодежного правительства Костромской области;
	2. по развитию Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» в Костромской области;
	3. по организации участия представителей молодежи Костромской области во всероссийских форумных кампаниях;
	4. по организации ведения регионального реестра молодежных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой;
	5. по выработке и реализации мер по повышению профессионального мастерства руководителей и специалистов сферы молодежной политики в Костромской области;
	6. 7) участвовать в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в установленной сфере деятельности;
	7. 8) контролировать ведение делопроизводства в комитете по делам молодежи Костромской области;
	8. 9) исполнять и контролировать исполнение подчиненными сотрудниками поручения (указания) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Костромской области, заместителя губернатора Костромской области, курирующего вопросы реализации государственной и выработке региональной молодежной политики, требования нормативных правовых актов в сфере молодежной политики и контролировать их исполнение сотрудниками сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	9. 10) осуществлять работу по ведению раздела «Результаты рассмотрения обращений» на портале ССТУ.РФ, регистрации обращений и ответов на обращения в базе данных в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства на основе программного обеспечения Company Media IBM «Lotus Notes»;
	10. 11) организовывать и контролировать предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги по оказанию содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройству несовершеннолетних граждан»;
	11. 12) организовывать информационное обеспечение государственной молодежной политики в части полномочий сектора, в том числе взаимодействие со СМИ;
	12. 13) реализовывать меры по организации государственной поддержки молодежных инициатив, в том числе деятельности молодежных, студенческих и детских общественных объединений;
	13. 14) реализовывать меры поддержки, продвижения и пропаганды успехов талантливой молодежи;
	14. 15) реализовывать меры по созданию условий для реализации проектов, программ молодежными и детскими общественными объединениями Костромской области и внедрению их результатов в практику;
	15. 16) организовывать мероприятия национального проекта «Образование» в части государственной поддержки талантливой молодежи, в том числе работать в ЕИС «Электронный бюджет» в рамках своих полномочий;
	16. 17) организовывать мероприятия по гармонизации межэтнических отношений в молодежной среде;
	17. 18) организовывать мероприятия по развитию и государственной поддержке молодежного предпринимательства;
	18. 19) осуществлять работу по ведению для молодежи общедоступного Интернет-портала по вопросам компетенции cектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	19. 20) 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;
	20. 21) 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;
	21. 22) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет по делам молодежи Костромской области;
	22. 23) обеспечить реализацию мероприятий федеральных и региональных паспортов проектов в рамках национальных проектов Российской Федерации;
	23. 24) организовывать участие сотрудников сектора общественных и молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области в установленном порядке:
	24. в формировании планов работы комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	25. в подготовке отчетных материалов по вопросам компетенции сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	26. в подготовке предложений в план работы администрации Костромской области;
	27. в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов комитета по делам молодежи Костромской области по вопросам, отнесенным к компетенции сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	28. 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 вопросам компетенции сектора патриотического воспитания и реализации молодежных программ комитета по делам молодежи Костромской области;
	29. в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
	30. в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;
	31. материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;
	32. отчетов по запросу органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции комитета по делам молодежи Костромской области;
	33. информаций о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;

25) осуществлять информационное обеспечение подведомственных учреждений: направление в учреждения (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;

26) осуществлять подготовку выступлений, выступать на мероприятиях, подготовленных комитетом по делам молодежи Костромской области, и других мероприятиях по вопросам своей компетенции по основным направлениям государственной молодежной политики;

* 1. 27) осуществлять в пределах компетенции сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области контроль за организацией мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями;

28) организовывать и проводить мероприятия по гармонизации межэтнических отношений в молодежной среде;

* 1. 29) обеспечивать участие представителей талантливой молодежи в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах молодежи;

30) организовывать и проводить конкурсный отбор молодежных и детских общественных объединений в целях предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области в сфере государственной молодежной политики;

* 1. 31) осуществлять контроль за достижением планируемых значений целевых показателей федеральных государственных и целевых программ, ведомственных целевых программ;

32) организовывать мероприятия:

по содействию пропаганде, популяризации науки и инноваций, вовлечению молодежи в инновационные всероссийские, международные проекты в сфере образования, науки, техники, культуры, развитию системы поддержки молодых ученых;

по взаимодействию с советами молодых ученых, студенческими научными обществами и клубами молодых исследователей;

* 1. 33) организовывать работу межведомственного совета по реализации государственной молодежной политики при губернаторе Костромской области;
	2. 34) координировать работу подведомственных учреждений, органов муниципальных образований Костромской области, осуществляющих управление в сфере государственной молодежной политики, по вопросам государственная поддержка молодежных инициатив, в том числе деятельности молодежных и детских общественных объединений, форм поддержки молодой семьи, студенчества, движения строительных отрядов; продвижения и пропаганды успехов талантливой молодежи, мероприятий национального проекта «Образование», гармонизации межэтнических отношений в молодежной среде, комплектования групп обучающихся Костромской области, направляемых во всероссийские детские центры для участия в профильных сменах, мониторинга организации летнего отдыха детей, развития Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников», организации участия представителей молодежи Костромской области во всероссийских форумных кампаниях;
	3. 35) осуществлять от имени комитета по делам молодежи Костромской области следующие функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений, в том числе:
	4. принимать участие в подготовке проектов уставов и программ развития подведомственных учреждений;
	5. организовывать проведение процедур реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений в соответствии с законодательством;
	6. заслушивать отчеты о деятельности подведомственных учреждений;
	7. разрабатывать критерии оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
	8. формировать государственное задание на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями и принимать отчеты о его выполнении;
	9. вносить предложения председателю комитета о назначении и освобождении от должности руководителей подведомственных учреждений;
	10. осуществлять контроль за исполнением руководителями подведомственных учреждений своих должностных обязанностей в рамках полномочий сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	11. осуществлять контроль за деятельностью подведомственных учреждений;
	12. 36) формировать номенклатурные дела по своим направлениям деятельности, готовить их к архивному хранению;
	13. 37) вносить председателю комитета по делам молодежи Костромской области, заместителю председателя комитета по делам молодежи Костромской области предложения:
	14. о критериях оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;
	15. по содержанию номенклатуры дел комитета по делам молодежи Костромской области в части компетенции сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	16. о поощрении сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	17. о награждении сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области, руководителей и работников подведомственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, иных организаций отраслевыми и государственными наградами, в том числе администрации Костромской области, Костромской областной Думы, комитета по делам молодежи Костромской области;
	18. о повышении квалификации сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области, руководителей подведомственных учреждений;
	19. о наложении взысканий на сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области;
	20. в ежегодный график отпусков сотрудников сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области.

Заведующий сектором общественных молодежных инициатив и молодежных объединений 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».

Заведующий сектором общественных молодежных инициатив и молодежных объединений 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[[4]](#footnote-3), 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. Управленческие умения указываются при условии их наличия в должностном регламенте [↑](#footnote-ref-0)
2. Кратко в соответствии с должностным регламентом [↑](#footnote-ref-1)
3. [↑](#footnote-ref-2)
4. указывается наименование вышестоящей должности гражданской службы, замещаемой лицом, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы; [↑](#footnote-ref-3)