

11 февраля 2026 года комитет по делам молодежи Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, тел (4942) 45 07 81) объявляет конкурс на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)
главный специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
ведущий специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности главного специалиста-эксперта сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>умения по применению персонального компьютера</p>

<p>Российской Федерации»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Управленческие умения¹</p> <p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно реализовывать управленческие решения</p>
--	--

Профессиональные квалификационные требования²	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	разработка и реализация «дорожных карт», составление рабочих программ, планов, прогнозов
понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации	планирование, формирование и анализирование отчетности в рамках реализации стратегических документов и программно-целевых инструментов
понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики	организация мероприятий с участием молодежи, общественных организаций
виды молодежных организаций	разработка рекомендаций по проведению и информационному сопровождению мероприятий
понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации	оказание методической помощи подведомственным организациям в проведении Всероссийских, окружных и региональных конференций, семинаров, мероприятий
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	

¹ Управленческие умения указываются при условии их наличия в должностном регламенте

² Кратко в соответствии с должностным регламентом

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	

Функциональные квалификационные требования³	
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

³ Кратко в соответствии с должностным регламентом

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	подготовка аналитических, информационных и других материалов
принципы предоставления государственных услуг	проведение консультаций
требования к предоставлению государственных услуг	взаимодействие со структурными подразделениями органов государственной власти, а также с территориальными органами и находящимися в ведении организациями по вопросам компетенции
порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента	применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: содержание; сроки; планирование и контроль; риски и возможности
порядок предоставления государственных услуг в электронной форме	использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по проекту (программе); паспорт проекта (программы); форма запроса на изменение проекта (программы); итоговый отчет о реализации проекта (программы)
понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов
права заявителей при получении государственных услуг	организация подготовки разъяснений гражданам и организациям
обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги	планирование достижения результатов, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования
стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки	формирование плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте
система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления	применение инструментов инициирования, формирования, согласования и контроля изменений в проекте
процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами	применение инструментов и методов идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта
формы проектных документов	

2. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям по должности ведущего специалиста-эксперта сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>умения по применению персонального компьютера</p> <p>Управленческие умения⁴</p> <p>эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;</p> <p>оперативно реализовывать управленческие решения</p>

Профессиональные квалификационные требования⁵	
Знания	Умения
понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации	организация мероприятий с участием молодежи, общественных организаций
понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики	оказание методической помощи подведомственным организациям в проведении Всероссийских, окружных и региональных конференций, семинаров, мероприятий
виды молодежных организаций	владение навыками использования современных компьютерных технологий
понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации	квалифицированное и грамотное ведение деловой переписки с органами государственной власти, профессиональной подготовки ответов на обращения и запросы граждан и организаций
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	

⁴ Управленческие умения указываются при условии их наличия в должностном регламенте

⁵ Кратко в соответствии с должностным регламентом

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	
основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям	
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	
теория и практика делопроизводства	
организация работы в области обеспечения сохранности и государственного учета документов	
основы документационного обеспечения управления	
перечни документов с указанием сроков хранения	

Функциональные квалификационные требования⁶	
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, хранение
понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг	организация подготовки разъяснений гражданам и организациям
права заявителей при получении государственных услуг	рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб
обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги	взаимодействие со структурными подразделениями органов государственной власти и находящимися в ведении организациями по вопросам компетенции
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	
общие требования к оформлению документов	

⁶ Кратко в соответствии с должностным регламентом

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

Заработная плата:

главный специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений - 41 547,00 рублей - 50 973,00 рубля;

ведущий специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений - 36 989,00 рублей - 45 776,0 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 11 февраля 2026 года по 3 марта 2026 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 № 405.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную анкету в электронном виде с помощью СПО «Анкета ГС (МС) <https://gossluzhba.gov.ru/spo/knowledge-base>;

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 в сети Интернет в разделе «Деятельность» подразделе «Государственная служба» в рубрике «Порядок поступления на государственную службу»;

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 в сети Интернет в разделе «Государственная служба»).

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 в сети Интернет разделе «Деятельность» подразделе «Государственная служба» в рубрике «Порядок поступления на государственную службу».

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 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, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет по делам молодежи Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) заполненную анкету в электронном виде с помощью СПО «Анкета ГС (МС) <https://gossluzhba.gov.ru/spo/knowledge-base>; (Указ Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»);

- 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 **20 марта 2026 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.

Телефоны для справок: (4942) 45 07 81; (4942) 45 07 31.

Адрес электронной почты: deulina.ma@kostroma.gov.ru

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

государственного гражданского служащего Костромской области, замещающего должность государственной гражданской службы Костромской области главного специалиста-эксперта сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области

Исходя из задач и функций сектора, главный специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений обязан:

1) участвовать в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в сфере молодежной политики в соответствии с полномочиями сектора по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента;

2) организовывать комплекс мероприятий по государственной поддержке молодежных инициатив;

3) организовывать комплекс мероприятий 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;

4) организовывать комплекс мероприятий по развитию деятельности студенческих общественных объединений, в том числе органов студенческого самоуправления;

5) осуществлять информационное, организационное и методическое обеспечение формирования и деятельности Молодежного правительства Костромской области;

6) организовывать комплекс мероприятий по ведению областного реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой;

7) организовывать комплекс мероприятий, направленных на обеспечение участия представителей молодежи Костромской области во всероссийских форумных кампаниях;

8) готовить материалы в соответствии с полномочиями сектора по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента, для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет;

9) проводить работу по созданию условий для реализации проектов, программ молодежными и детскими общественными объединениями Костромской области и внедрения их результатов в практику;

11) оказывать методическую и консультационную помощь гражданским служащим комитета, иных исполнительных органов Костромской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, гражданам по вопросам организации мероприятий, направленных на государственную поддержку молодежных инициатив, содействие пропаганде, популяризации науки и

инноваций, вовлечение молодежи в инновационные всероссийские, международные проекты в сфере образования, науки, техники, культуры, развитие системы поддержки молодых ученых, взаимодействие с советами молодых ученых, студенческими научными обществами и клубами молодых исследователей, развитие деятельности студенческих общественных объединений, деятельности Молодежного правительства Костромской области, ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой;

12) рассматривать своевременно и полно устные и письменные обращения юридических и физических лиц, принимать по ним решения в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

13) готовить проекты законов Костромской области, нормативных правовых актов администрации Костромской области и губернатора Костромской области, приказов комитета, имеющих нормативный правовой характер в сфере молодежной политики;

14) готовить методические рекомендации и проекты модельных правовых актов в сфере молодежной политики;

15) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет в части направлений деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента;

16) участвовать в соответствии с положением о секторе в части направлений деятельности, предусмотренных пунктом 9 настоящего должностного регламента:

в формировании планов работы комитета в части мероприятий в соответствии с положением о секторе;

в подготовке отчетных материалов по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего регламента;

в подготовке предложений в перспективный план работы администрации Костромской области в части полномочий сектора;

в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов комитета по вопросам полномочий сектора по направлениям деятельности, предусмотренных пунктом 9 настоящего должностного регламента;

в разработке предложений для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере молодежной политики;

в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;

в формировании государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) подведомственными учреждениями;

в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента;

в подготовке материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;

в подготовке информации о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;

17) направлять (в том числе, посредством электронной почты) в подведомственные учреждения нормативно-правовую, информационную и иную необходимую документацию, телефонограммы и факсограммы;

18) готовить выступления, выступать на мероприятиях, подготовленных комитетом, и иных мероприятиях по вопросам сектора в части направлений деятельности, предусмотренных пунктом 9 настоящего должностного регламента;

19) контролировать в пределах полномочий сектора организацию мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями;

20) участвовать в организации и проведении областных конкурсов, выставок, форумов, профильных смен, фестивалей, научных и методических конференций и других мероприятий по курируемым направлениям молодежной политики;

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

22) организовывать работу Совета детских и молодежных общественных организаций Костромской области;

23) проводить мониторинг участия молодежи Костромской области в международных, всероссийских, межрегиональных мероприятиях;

24) организовывать согласно квоте, установленной для Костромской области, комплектование групп представителей молодежи Костромской области в международных, всероссийских, межрегиональных форумах;

25) координировать работу подведомственных учреждений, исполнительных органов Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, общественных объединений по вопросам государственной поддержки молодежных инициатив, в том числе деятельности студенческих общественных объединений, поддержки студенчества и развития студенческого самоуправления, организации участия представителей молодежи Костромской области во всероссийских форумных компаниях, реализации мер по повышению профессионального мастерства руководителей и специалистов сферы молодежной политики в Костромской области;

26) исполнять поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Костромской области, заместителя губернатора Костромской области, курирующего вопросы реализации государственной и выработке региональной молодежной политики, нормативных правовых актов Костромской области в сфере молодежной политики, а также поручения председателя комитета и заместителя председателя комитета;

27) осуществлять в рамках предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги по оказанию содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройству несовершеннолетних граждан»:

истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости);

рассмотрение документов;

подготовку проекта решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;

28) организовывать реализацию мероприятий национального проекта «Молодежь и дети» в части реализации регионального проекта «Россия - страна возможностей» «Регион для молодых» в рамках своих полномочий;

29) контролировать работу исполнителей в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с предоставленными полномочиями.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются 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

**государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области ведущего специалиста-эксперта сектора общественных
молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи
Костромской области**

Исходя из задач и функций сектора, ведущий специалист-эксперт сектора общественных молодежных инициатив и молодежных объединений комитета по делам молодежи Костромской области обязан:

1) осуществлять полномочия сектора по государственной поддержке молодежных инициатив, в том числе деятельности молодежных и детских общественных объединений;

2) вести делопроизводство в комитете в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства на основе программного обеспечения Company Media;

3) взаимодействовать со СМИ по вопросам, касающимся его компетенций, предусмотренных пунктом 9 настоящего должностного регламента;

4) участвовать в организации и проведении в соответствии с соглашениями и (или) федеральными правовыми актами международных, всероссийских и межрегиональных мероприятий в сфере работы с молодежью;

5) готовить материалы в соответствии с полномочиями сектора по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента, для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет;

6) обеспечивать контроль за своевременным рассмотрением в пределах компетенции комитета устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

7) осуществлять подготовку проектов законов Костромской области, правовых актов администрации Костромской области, губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, комитета;

8) методических рекомендаций и модельных правовых актов в сфере молодежной политики;

9) готовить заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих на согласование в комитет, в части вопросов своей компетенции;

10) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение в пределах своей компетенции устных и письменных обращений юридических и физических лиц;

11) исполнять поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, губернатора Костромской области, заместителя губернатора Костромской области, курирующего вопросы реализации государственной и выработке региональной молодежной политики, нормативных правовых актов Костромской области в сфере молодежной политики, а также поручения председателя комитета и заместителя председателя комитета.

12) вести раздел «Результаты рассмотрения обращений» на портале ССТУ.РФ;

13) участвовать в установленном порядке:

в формировании планов работы комитета;

в подготовке отчетных материалов по вопросам своей компетенции;

в подготовке предложений в план работы администрации Костромской области;

в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов комитета по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

в разработке предложений для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере молодежной политики по своим направлениям;

в разработке критериев оценки деятельности подведомственных учреждений и руководителей учреждений;

в формировании государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), подведомственными учреждениями;

в подготовке оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов и справок в части вопросов своей компетенции;

в подготовке материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;

в подготовке информации о ходе реализации федеральных и региональных проектов, государственных и целевых программ;

- 14) осуществлять информационное обеспечение подведомственных учреждений: направление в учреждения (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;
- 15) осуществлять подготовку выступлений, выступать на мероприятиях, организованных и (или) проводимых комитетом, и других мероприятиях по вопросам своей компетенции по основным направлениям молодежной политики;
- 16) контролировать в пределах компетенции сектора организацию мероприятий, проводимых подведомственными учреждениями;
- 17) организовывать реализацию мер по повышению профессионального мастерства руководителей и специалистов сферы молодежной политики в Костромской области;
- 18) проводить мониторинг заработной платы работников сферы молодежной политики в Костромской области;
- 19) организовывать проведение мероприятий, направленных на поддержку молодых семей в Костромской области, в том числе улучшение жилищных условий;
- 20) проводить мониторинг организации летнего отдыха детей и молодежи в Костромской области;
- 21) организовывать комплектование групп обучающихся Костромской области, направляемых во всероссийские детские центры для участия в профильных и иных сменах;
- 22) участвовать в организации и проведении областных конкурсов, выставок, форумов, профильных смен, фестивалей, семинаров, научных и методических конференций и других мероприятий по курируемым направлениям молодежной политики;
- 23) осуществлять подготовку проектов краткосрочных и перспективных планов работы комитета;
- 24) готовить проекты отчетов о работе сектора по итогам недели, месяца, года;
- 25) организовывать в соответствии с законодательством поддержку проектов и программ, реализуемых общественными организациями, по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 9 настоящего должностного регламента;
- 26) организовывать работу рабочей группы по комплектованию групп обучающихся Костромской области, направляемых во всероссийские детские центры;
- 27) координировать работу подведомственных учреждений, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере молодежной политики, муниципальных образований Костромской области по вопросам поддержки молодежных инициатив, в том числе деятельности детских общественных объединений, выработке мер поддержки молодой семьи, в том числе улучшение жилищных условий, организации комплектования групп обучающихся Костромской области, направляемых во всероссийские детские центры для участия в профильных и иных сменах; организации летнего отдыха детей;
- 28) осуществлять в рамках предоставления государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги по оказанию содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройству несовершеннолетних граждан»:

прием заявлений;

проведение консультаций;

выдача заключений по результатам предоставления государственной услуги;

29) регистрировать обращения и ответы на обращения в базе данных в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства на основе программного обеспечения Directum RX.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются 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.
-