**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв министерства по молодежной политике Иркутской области для замещения должностей

государственной гражданской службы Иркутской области

**Министерство по молодежной политике Иркутской области** (далее – министерство)объявляет конкурс **на включение в кадровый резерв** министерства для замещения должностей государственной гражданской службы Иркутской области:

**начальник отдела поддержки молодежных и общественных инициатив** министерства (главная группа должностей категории «руководители»);

**ведущий советник финансово-хозяйственного отдела – заместитель главного бухгалтера** министерства (ведущая группа должностей категории «специалисты»);

**консультант отдела реализации стратегических направлений государственной молодежной политики** министерства (ведущая группа должностей категории «специалисты»);

**главный специалист-эксперт отдела реализации государственных программ** министерства (старшая группа должностей категории «специалисты»).

**Требования, предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему),** претендующему на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области:

гражданство Российской Федерации;

достижение возраста 18 лет;

владение государственным языком Российской Федерации;

соответствие квалификационным требованиям.

Для замещения должностей государственной гражданской службы в министерстве устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | К уровню профессионального образования | Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки |
| начальник отдела поддержки молодежных и общественных инициатив | наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры | не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки |
| ведущий советник финансово-хозяйственного отдела – заместитель главного бухгалтера;консультант отдела реализации стратегических направлений государственной молодежной политики;главный специалист-эксперт отдела реализации государственных программ | наличие высшего образования | требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |

Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

е) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

ж) Устава Иркутской области;

з) Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»;

и) делопроизводства;

к) основных принципов организации государственных органов, а также знание структуры и полномочий государственных органов;

л) основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;

м) организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

н) порядка работы со служебной информацией;

о) правил и норм охраны труда;

п) техники безопасности и противопожарной защиты;

р) служебного распорядка министерства по молодежной политике Иркутской области;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

а) знание основ информационной безопасности и защиты информации;

б) знание основных положений законодательства о персональных данных;

в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) знание основных положений законодательства об электронной подписи;

д) знания и умения по применению персонального компьютера.

Умения гражданского служащего при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности включают следующие умения:

а) умение мыслить системно;

б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения.

**1. Для должности начальника** **отдела поддержки молодежных и общественных инициатив министерства** устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

2) Федерального закона от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

3) Федерального закона от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

4) Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации 29 ноября 2014 года № 2403-р;

5) Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 109-оз «О молодежной политике в Иркутской области»;

6) Закона Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

7) Закона Иркутской области от 07 октября 2009 года № 62/28-оз «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Иркутской области»;

8) постановления Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи»;

9) положения о проведении областного конкурса муниципальных программ по работе с детьми и молодежью, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 февраля 2014 года № 43-пп;

10) постановления Правительства Иркутской области от 4 марта 2009 года № 44-пп «О порядке формирования областного Реестра молодежных и детских общественных объединений»;

11) положения о министерстве по молодежной политике Иркутской области, положения об отделе поддержки молодежных и общественных инициатив, иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области;

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) планировать работу отдела, формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов отдела;

2) организовывать взаимодействие специалистов в процессе исполнения ими своих должностных обязанностей;

3) определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности специалистов отдела, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования их эффективной профессиональной деятельности;

4) проводить систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики;

5) разрабатывать планы и программы по организации мероприятий молодежной политики;

6) применять современные форматы и методы работы с молодежью, проведения мероприятий в сфере молодежной политики;

7) применять социальные технологии (в том числе инновационные) при организации мероприятий в сфере молодежной политики;

8) разрабатывать информационные материалы, презентации по организации мероприятий в сфере молодежной политики;

9) формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики;

10) проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений;

11) применять основные нормативные правовые документы при организации мероприятий в сфере молодежной политики;

12) использовать современные технологии работы с информацией, базами данных;

13) применять современные социологические исследования о молодежи.

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций министерства обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сферах:

1) создание условий для активного участия молодежи в социально-экономической, политической и культурной жизни общества;

2) создание условий для реализации творческого потенциала молодежи, выявления и продвижения талантливой молодежи и ее инновационной деятельности, успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, в том числе профессиональной;

3) поддержка молодой семьи путем оказания психолого-педагогической, правовой, консультационной помощи;

4) реализация мер по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании

5) реализация мер областной государственной поддержки молодежных и детских общественных объединений;

6) оказание поддержки молодежным и детским общественным объединениям путем предоставления субсидий из областного бюджета в соответствии с законодательством;

7) формирование областного Реестра молодежных и детских общественных объединений;

8) оказание содействия в соответствии с законодательством развитию международного молодежного сотрудничества;

9) организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения молодежи, поддержка детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации;

10) создание условий для интеграции молодых граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества.

В указанных сферах, в пределах компетенции министерства, гражданский служащий обязан:

1) осуществлять руководство и организовывать деятельность отдела;

2) распределять обязанности между сотрудниками отдела;

3) планировать деятельность отдела;

4) осуществлять анализ, координацию, контроль за профессиональной деятельностью сотрудников отдела, в том числе по надлежащему исполнению должностных обязанностей, соблюдению ими служебного распорядка, служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

5) оказывать помощь сотрудникам отдела в организации их работы, при применении норм действующего законодательства;

6) в установленном порядке обеспечивать подготовку проектов правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

7) осуществлять:

проверку проектов документов, подготовленных сотрудниками отдела;

подготовку справок, отчетов, заключений по результатам деятельности отдела, исполнения документов;

контроль за исполнением документов сотрудниками отдела;

координацию областных мероприятий с мероприятиями органов местного самоуправления и иных субъектов молодежной политики;

комплексный анализ и прогнозирование социальных процессов в молодежной среде, их воздействие на состояние и развитие политической и социально-экономической ситуации в области;

координацию и (или) участие в проведении мероприятий в сфере молодежной политики на территории области;

8) участвовать в разработке концепции развития государственной молодежной политики в области;

9) участвовать в разработке и реализации государственных программ области и ведомственных целевых программ;

10) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;

11) в установленном порядке представлять планы работы и отчеты о своей деятельности, о деятельности отдела;

12) оказывать методическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

13) осуществлять организацию и координацию деятельности подведомственных министерству областных государственных казенных учреждений (далее – ОГКУ):

ОГКУ «Центр профилактики наркомании»;

ОГКУ «Центр реабилитации наркозависимых «Воля»;

14) принимать участие в координации деятельности других исполнительных органов государственной власти Иркутской области по вопросам работы по принятию, учету, распределению, доставке и раздаче безвозмездной помощи, поступающей в распоряжение исполнительных органов государственной власти Иркутской области и подведомственных им организаций в целях оказания помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;

15) обеспечивать реализацию мероприятий и достижение установленных результатов регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»

16) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, предусмотренных законодательством, положением о министерстве, а также поручений заместителя министра, министра, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

1) представлять по поручению министра министерство в органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

4) вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности министерства;

5) вносить предложения по поощрению, служебному продвижению, профессиональной переподготовке и повышению квалификации, дисциплинарным взысканиям сотрудников отдела;

6) иные права.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативностипрофессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) уровень служебной загруженности;

5) характер и сложность выполненных работ.

**2. Для должности ведущего советника финансово-хозяйственного** **отдела – заместителя главного бухгалтера министерства** устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования.

Гражданский служащий в соответствии с областью и видом профессиональной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки, относящемуся к укрупненной группе специальностей, направлению подготовки:

«Экономика и управление», «Математические и естественные науки», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) Налогового кодекса Российской Федерации;

3) Трудового кодекса Российской Федерации;

4) Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

5) Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н;

6) Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н;

7) Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н;

8) Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н;

9) Форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондам, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н;

10) Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Иркутской области, утвержденных постановлением Губернатора Иркутской области от 31 июля 2008 года № 278-п;

11) Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Иркутской области, утвержденных Указом Губернатора Иркутской области от 16 января 2012 года № 7-уг;

12) Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Иркутской области и иных государственных органах Иркутской области, и работникам государственных учреждений Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 года № 433-пп;

13) положения о министерстве по молодежной политике Иркутской области, положения о финансово-хозяйственном отделе, иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;

2) планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

3) составлять отчетность и проводить анализ исполнения областного бюджета;

4) оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5) составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;

6) обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

7) использовать современные технологии работы с информацией, базами данных;

8) пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций министерства обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сферах:

1) ведение бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности министерства;

2) осуществление планирования расходов бюджета.

В указанных сферах, в пределах компетенции министерства, гражданский служащий обязан:

1) осуществлять:

разработку предложений и реализацию мер, направленных на оптимизацию структуры расходов бюджета области в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств, увеличения доходов областного бюджета;

составление и ведение бюджетной росписи;

доведение показателей бюджетной росписи областного бюджета до получателей средств областного бюджета;

внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;

подготовку предложений к проектам законов области и иных областных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного регулирования;

внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

формирование бюджетной отчетности министерства;

подготовку проектов писем и служебных записок;

2) обеспечивать:

целевое использование средств областного бюджета;

сохранность находящихся на исполнении служебных документов;

хранение бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела;

распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета;

работу с электронным документооборотом в рамках казначейского исполнения областного бюджета;

контроль за расходованием полученных из областного и федерального бюджета средств по целевому назначению;

применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной документации, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов;

принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений;

3) в установленном порядке представлять планы работы и отчеты о своей деятельности;

4) оказывать методическую помощь по вопросам, относящимся к его компетенции;

5) принимать участие в координации деятельности других исполнительных органов государственной власти Иркутской области по вопросам работы по принятию, учету, распределению, доставке и раздаче безвозмездной помощи, поступающей в распоряжение исполнительных органов государственной власти Иркутской области и подведомственных им организаций в целях оказания помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;

6) обеспечивать реализацию мероприятий и достижение установленных результатов регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»;

7) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, предусмотренных законодательством, положением о министерстве, а также поручений начальника финансово-хозяйственного отдела министерства, заместителя министра, министра, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

1) представлять по поручению министра министерство в органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

4) вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности министерства;

5) иные права.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативностипрофессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) уровень служебной загруженности;

5) характер и сложность выполненных работ.

**3. Для должности консультанта отдела реализации стратегических направлений государственной молодежной политики министерства** устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

2) Федерального закона от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ "О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений";

3) Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации 29 ноября 2014 года № 2403-р;

4) Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года «О молодежной политике в Иркутской области»;

5) Закона Иркутской области от 25 декабря 2007 года № 142-оз «Об областной государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

6) постановления Правительства Иркутской области от 21 апреля 2009 года № 127-пп «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета в целях оказания социальных услуг детям и молодежи»,

7) постановления Губернатора Иркутской области от 30 сентября 2008 года № 383-п «Об утверждении Положения о межведомственном Координационном совете по вопросам патриотического воспитания граждан в Иркутской области»;

8) положения о министерстве по молодежной политике Иркутской области, положения об отделе реализации стратегических направлений государственной молодежной политики, иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области;

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) проводить систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики;

2) разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

3) применять современные форматы и методы работы с молодежью, проведения мероприятий в сфере молодежной политики;

4) применять социальные технологии (в том числе инновационные) при организации мероприятий в сфере молодежной политики;

5) разрабатывать информационные материалы, презентации по организации мероприятий в сфере молодежной политики;

6) формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики;

7) проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики;

8) применять основные нормативные правовые документы при организации мероприятий в сфере молодежной политики;

9) использовать современные технологии работы с информацией, базами данных.

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций министерства обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сферах:

1) духовное, нравственное, патриотическое, гражданское воспитание и физическое развитие молодежи;

2) содействие укреплению гражданского единства, межконфессионального и межнационального согласия;

3) стимулирование добровольческой деятельности, создание условий для формирования духовных, патриотических, культурных и нравственных ценностей, привлечение молодежи к участию в общественно-политической жизни области, государственной деятельности и управлении.

В указанных сферах, в пределах компетенции министерства, гражданский служащий обязан:

1) осуществлять:

работу по организации и проведению форумов, конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей, выставок и других мероприятий;

 подготовку информационных и аналитических материалов, справок, отчетов, заключений по результатам исполнения документов;

подготовку проектов писем и служебных записок;

рассмотрение обращений граждан и подготовку проектов ответов на обращения;

изучение и анализ существующего состояния курируемой сферы;

реализацию государственных программ Иркутской области и ведомственных целевых программ;

совершение сделок с победителями областных конкурсов, фестивалей, других мероприятий в сфере молодежной политики в отношении имущества, находящегося в государственной собственности области, стоимость которого не превышает 300000 (триста тысяч) рублей, а также имущества, находящегося в государственной собственности области, стоимость которого превышает 300000 (триста тысяч) рублей, по согласованию с министерством имущественных отношений Иркутской области;

организацию награждения в установленном законодательством порядке победителей и призеров мероприятий в сфере молодежной политики, проводимых на территории области, призами;

2) формировать подборку справочных материалов, отчетов и документов по вопросам деятельности министерства, подведомственных министерству учреждений, общественных объединений;

3) разрабатывать проекты нормативных правовых актов, распорядительных документов, ведомственных целевых программ;

4) обеспечивать:

взаимодействие Правительства Иркутской области, иных исполнительных органов государственной власти области и иных субъектов молодежной политики

формирование и подготовку делегаций Иркутской области к региональным, всероссийским и международным мероприятиям, относящимся к его компетенции;

5) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;

6) в установленном порядке представлять планы работы и отчеты о своей деятельности;

7) оказывать методическую помощь по вопросам патриотического воспитания молодежи;

8) принимать участие в координации деятельности других исполнительных органов государственной власти Иркутской области по вопросам работы по принятию, учету, распределению, доставке и раздаче безвозмездной помощи, поступающей в распоряжение исполнительных органов государственной власти Иркутской области и подведомственных им организаций в целях оказания помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации (далее – безвозмездная помощь), а также в координации деятельности добровольцев (волонтеров), задействованных в приеме и распределении безвозмездной помощи;

9) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, предусмотренных законодательством, положением о министерстве, а также поручений начальника отдела реализации стратегических направлений государственной молодежной политики министерства, заместителя министра, министра, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

1) представлять по поручению министра министерство в органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

4) вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности министерства;

5) иные права.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативностипрофессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) уровень служебной загруженности;

5) характер и сложность выполненных работ.

**4. Для должности главного специалиста-эксперта отдела реализации государственных программ министерства** устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

2) Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации 29 ноября 2014 года № 2403-р;

2) постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

3) Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года «О молодежной политике в Иркутской области»;

4) государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 31 октября 2018 года № 780-пп;

5) Положения о порядке принятия решений о разработке государственных программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 282-пп;

6) положения о министерстве по молодежной политике Иркутской области, положения об отделе реализации государственных программ, иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области;

Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) проводить систематический сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений в сфере молодежной политики;

2) разрабатывать планы и программы по организации мероприятий, направленных на улучшение жилищных условий молодых семей;

3) применять современные форматы и методы работы с молодежью, проведения мероприятий в сфере молодежной политики;

4) разрабатывать информационные материалы, презентации по реализации государственных программ;

5) формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о состоянии сферы молодежной политики;

6) проводить анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики;

7) применять основные нормативные правовые документы при организации своей деятельности;

8) использовать современные технологии работы с информацией, базами данных.

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций министерства, установленных положением о министерстве, положением об отделе реализации государственных программ министерства, обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сферах:

1) осуществление поддержки молодых семей путем улучшения их жилищных условий;

2) участие в разработке и реализации государственных и ведомственных программ в сфере молодежной политики.

В указанных сферах, в пределах компетенции министерства, гражданский служащий обязан:

1) осуществлять:

подготовку информационных и аналитических материалов, справок, отчетов, заключений по результатам исполнения документов;

подготовку проектов писем и служебных записок;

рассмотрение обращений граждан и подготовку проектов ответов на обращения;

координацию областных мероприятий с мероприятиями органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

2) формировать подборку справочных материалов, отчетов и документов по вопросам деятельности министерства, подведомственных министерству учреждений, общественных объединений;

3) разрабатывать проекты нормативных правовых актов, распорядительных документов;

4) обеспечивать:

взаимодействие Правительства Иркутской области, иных исполнительных органов государственной власти области и иных субъектов молодежной политики;

проведение конкурсов муниципальных программ, иных мероприятий в пределах своей компетенции;

5) обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;

6) в установленном порядке представлять планы работы и отчеты о своей деятельности;

7) оказывать методическую помощь по вопросам, относящимся к его компетенции;

8) принимать участие в координации деятельности других исполнительных органов государственной власти Иркутской области по вопросам работы по принятию, учету, распределению, доставке и раздаче безвозмездной помощи, поступающей в распоряжение исполнительных органов государственной власти Иркутской области и подведомственных им организаций в целях оказания помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;

9) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, предусмотренных законодательством, положением о министерстве, а также поручений начальника отдела реализации государственных программ министерства, заместителя министра, министра, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

1) представлять по поручению министра министерство в органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством по вопросам, относящимся к задачам и функциям гражданского служащего;

4) вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности министерства;

5) иные права.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативностипрофессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) уровень служебной загруженности;

5) характер и сложность выполненных работ.

**5. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:**

1) личное заявление;

2)письменное согласие на обработку его персональных данных;

3) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года
№ 667-р, с фотографией (3\*4 см);

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

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

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина – 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);

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (документ по учетной форме
№ 001-ГС/у);

7) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (при наличии).

**Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе**, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) письменное согласие на обработку его персональных данных;

3) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации
от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (3\*4 см).

**Государственный гражданский служащий, проходящий службу в министерстве по молодежной политике Иркутской области**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Государственный гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 названного Федерального закона.

**6. Место и время приема документов:**

Документы, указанные в настоящем объявлении, представляются
с 19 января по 8 февраля 2022 года в министерство по молодежной политике Иркутской области гражданином (государственным гражданским служащим) лично по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Свердлова, 28, кабинет № 237, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов (кроме субботы, воскресенья),
телефон (395-2) 24-00-31.

Документы могут быть представлены посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: [https://gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/).

**Документы должны быть представлены не позднее 18.00**
**8 февраля 2022 года**.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме.

**7. Порядок проведения конкурса.**

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса осуществляется прием документов и проверка достоверности сведений, представленных претендентами, проверка на предмет соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендентов. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям будет проводиться методами:

а) тестирования, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности;

б) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы.

Кандидаты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: [https://gossluzhba.gov.ru](https://gossluzhba.gov.ru/) в разделе «Профессиональное развитие».

**Предполагаемая дата проведения конкурса:** 24 февраля 2022 года.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел правовой, контрактной, кадровой работы и документационного обеспечения министерства по телефону (395-2) 24-00-31, Баканова Ирина Николаевна, Токарева Олеся Юрьевна.

e-mail: i.bakanova@govirk.ru, факс: (395-2) 24-06-61.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр по молодежной политике Иркутской области | М.М. Цыганова |