

7 февраля 2020 года администрация Костромской области (156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, тел. (4942) 31 34 72) объявляет конкурс на включение в резерв управленческих кадров Костромской области:

1) для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области:

начальника информационно-аналитического управления Костромской области;

2) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях культуры Костромской области;

3) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях лесного хозяйства Костромской области;

4) для замещения руководящих должностей в государственных образовательных организациях Костромской области;

5) для замещения руководящих должностей в государственных организациях и учреждениях Костромской области социальной сферы;

6) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях в области средств массовой информации Костромской области;

7) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях в области спорта Костромской области;

8) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях в сфере молодежной политики Костромской области.

Должность	Квалификационные требования		
	Требования к уровню образования	Требования к стажу работы	Требования к базовым знаниям и умениям
Начальник информационно-аналитического управления Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры ¹	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Общие знания: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии корруп-

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

			ции»; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера. Общие умения: мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями. Управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
Руководитель государственного учреждения культуры Костромской области	высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры (экономическое, юридическое, менеджмент, библиотечного дела, культуры и искусства,	стаж работы на руководящих должностях в организациях отрасли «Культура», а также в органах управления культурой не менее 5 лет	Общие знания: - Конституции Российской Федерации; - Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации; - «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992

	педагогическое, гуманитарное, государственное и муниципальное управление), либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности	№ 3612-1); - Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» - Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» - Нацпроект «Культура» - Основ государственного управления, экономики и организации труда; - методов управления персоналом учреждения; - порядка и правил разработки локальных актов; - порядка работы со служебной информацией; - основ ведения делопроизводства; - порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации; - основ проведения переговоров, заключения контрактов; - правил делового этикета, Кодекса этики работника учреждения; - Норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; - Устава учреждения; - Источников кадровых, материальных, финансовых и других видов ресурсов, необходимых для осуществления уставных видов деятельности; - Порядка подготовки и согласования коллективного договора, трудовых договоров, хозяйственных и финансовых договоров; - особенности финансирования в зависимости от организационно-правовой формы учреждения. Для директора библиотечных учреждений знание: Федерального закона от
--	--	--

		29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле». Для директора музея знание: Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации». Для директора образовательного учреждения знание: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Для директора архивного учреждения знание: Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Умения: - анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения; - прогнозировать последствия принятых решений; - работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; - разрабатывать конкретный план действий; - оперативно принимать и осуществлять принятые решения; - адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; - эффективно и последовательно организовывать работу учреждения; - эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями; - контролировать исполнение данных поручений; - правильно распределять рабочее время;
--	--	---

			- использовать конструктивную критику; - иметь навыки лидера; - владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; - правильно подбирать персонал и создавать команду; - создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; - делегировать полномочия подчиненным; - владеть приемами межличностных отношений; - применять в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии.
Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства Костромской области	среднее профессиональное (специальное), высшее образование («Лесное хозяйство», «Лесоинженерное дело», «Лесное дело», «Биология», «Экология и природопользование»)	стаж работы в лесном хозяйстве не менее 5-ти лет	Знания: - Конституции Российской Федерации; - законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области в сфере лесного хозяйства; - основ нормативно-правового регулирования в сфере лесного комплекса, государственного лесного надзора и контроля в сфере лесных отношений; - основных терминов в сфере лесного хозяйства; - основных направлений в сфере лесных отношений по вопросам организации использования лесов, охраны и защиты лесов, профилактики нарушений лесного законодательства. Умения: - руководить подчиненными, - эффективно планировать, - организовывать работу и контролировать ее выполнение; - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
Руководитель государственной	1) высшее профессиональное	1) стаж работы на педагогических	Знания: - Конституции Российской

образовательной организации Костромской области	образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или 2) высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	должностях не менее 5 лет 2) стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	Федерации; - законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования; - приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; - педагогики, - достижений современной психолого-педагогической науки и практики; - теории и методов управления образовательными системами; - основ экономики, гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства; - способов организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. Умения: - руководить подчиненными, - эффективно планировать, - организовывать работу и контролировать ее выполнение; - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
Руководитель государственной организации или учреждения социальной сферы Костромской области ²	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	не менее 1 года на руководящей должности	Знания: - федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения; - теория управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления; - основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в учреждении; - основы гражданского, бюджетного, налогового, трудового законодательства, законодательства о государственных закупках;

² к работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации

			- принципы бюджетирования и контроля расходов, - теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда; - русский язык (деловой стиль); - основы этики и психологии делового общения; - основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня; - современные методы организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, включая международный опыт. Умения: - планировать деятельность учреждения, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности учреждения и работников, планировать ресурсное обеспечение в учреждении (финансовые, технические и кадровые ресурсы) - организовывать работу персонала, ставить цели и формировать задачи, определять приоритеты; - вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; - анализировать данные финансовой и статистической отчетности; - использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы, - применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств учреждения;
--	--	--	---

			- осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции учреждения в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации; - проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов; - готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности учреждения, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации; - анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию; - разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг.
Руководитель государственного учреждения средств массовой информации Костромской области	<i>Директор типографии:</i> высшее образование <i>Редактор:</i> высшее образование - специалитет, магистратура	<i>Директор типографии:</i> стаж работы по специальности не менее 5 лет <i>Редактор:</i> не менее трех лет в должности редактора или корреспондента	Знания: структура и задачи редакции; основы менеджмента в СМИ; базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции (редакционного комплекса); технология редакционно-издательского процесса; этика делового общения; основы организации труда и управления; трудовое законодательство Российской Федерации (основные положения); локальные нормативные акты организации; нормативные акты в сфере редакционно-издательской деятельности; правила охраны труда,

			производственной санитарии и пожарной безопасности. Умения: прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски; выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий координировать действия подразделения с работой организации в целом владеть методами эффективного управления персоналом.
Руководитель государственного учреждения спорта Костромской области	высшее образование по профилю профессиональной деятельности. Допускается высшее образование и подготовка по программам профессиональной переподготовки в области физической культуры и спорта	стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее пяти лет или не менее пяти лет на руководящих должностях в других отраслях	Знания: - Конституции Российской Федерации; - законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта; - нормативных документов, устанавливающих требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида; - нормативных документов в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности; - санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности; - содержания и соотношения объемов тренировочного процесса по видам подготовки; - порядка составления и согласования планов административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности; - основ планирования, бюджет-

			тирования и порядка финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности; - требований к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов; - основ экономики, организации труда и управления; - методов календарного и сетевого планирования; - методов убеждения, аргументации своей позиции; - порядка составления установленной отчетности; - порядка заключения и исполнения договоров; - нормативных документов, регламентирующих работу со служебной документацией; - правил внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации; - основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами; - этических норм в области спорта; - требований охраны труда и пожарной безопасности. Умения: - принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик; - планировать, координировать и контролировать работу работников по этапам спортивной подготовки; - выполнять анализ финансово-хозяйственных планов, учебных планов и планов спортивной подготовки с целью определения их реалистичности; - соблюдать в планах требования вышестоящей организации или собственника по достижению целевых показате-
--	--	--	--

			телей, санитарно-гигиенических правил организации процесса спортивной подготовки, а также соответствие уставным целям и задачам организации; - рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов; - ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения; - обосновывать мотивы принятых решений; - оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом; - использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры.
Руководитель государственного учреждения в сфере молодежной политики Костромской области	высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государственное и муниципальное управление», «социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка	стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет	Знания: - законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; - психологию; - социологию; - специфику работы в различной социальной среде; - основы педагогики; - формы и методы воспитательной и социальной работы; - порядок заключения и исполнения договоров; - основы трудового законодательства; - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. Конкурс проводится в целях пополнения резерва управленческих кадров Костромской области высококвалифицированными специалистами, имеющими управленческий опыт, успешно проявившими себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающими необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в системе государственного управления Костромской области.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

2. Для участия в конкурсе необходимо представить в управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15 следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии 3 х 4;
- 3) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 4) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 6) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 7) справку о наличии судимости (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 8) представление для включения в резерв управленческих кадров, содержащее качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы (в случаях, предусмотренных пунктом 7 Положения о резерве управленческих кадров Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 26 июля 2013 года № 135 «О резерве управленческих кадров Костромской области»);
- 9) резюме (для самовыдвиженцев и временно неработающих лиц).

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

Категории кандидатов	Организация (орган), готовящая представление
государственные гражданские служащие	соответствующий орган государственной власти Костромской области
представители подведомственных исполнительным органам государственной власти Костромской области организаций и учреждений	профильный (отраслевой) исполнительный орган государственной власти Костромской области или профессиональное сообщество
представители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в Костромской областной Думе	их руководящие органы
представители Общественной палаты Костромской области	Общественная палата Костромской области

представители региональных отделений общероссийских общественных организаций	их руководящие органы
участники федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, участники и победителей кадровых программ и проектов	координаторы данных программ и проектов или в порядке самовыдвижения
представители органов местного самоуправления	Совет муниципальных образований Костромской области
самовыдвиженцы	представляют резюме

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, **с 7 февраля 2020 года по 27 февраля 2020 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, кабинет № 34.

4. Дата, время, место и форма проведения конкурса будут сообщены претендентам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 дней до его проведения. Конкурс проводится в два этапа: квалификационные отбор и конкурсные испытания.

5. Контактное лицо: Свинина Лариса Валерьевна – консультант отдела государственной службы управления государственной службой и кадровой работы администрации Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 37-29-20.

Адрес электронной почты: svinina.lv@adm44.ru.