

20 января 2021 года департамент образования и науки Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20, тел. (4942) 31-38-69) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области:

| Наименование вакантной должности | Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) | Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки |
|---|---|--|
| Главный специалист-эксперт отдела профессионального образования и науки | Высшее образование | Без предъявления требований к стажу |

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела профессионального образования и науки:

| Базовые | Знания | Умения |
|----------------|--|--|
| | знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) | мыслить стратегически (системно) |
| | знание основ: <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» | планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями |
| | знания в области информационно-коммуникационных технологий | Управленческие умение эффективно планировать и организовывать работу умение оперативно реализовывать управленческие решения |

| Профессиональные | Знания | Умения |
|-------------------------|--|---|
| | В соответствии с должностным регламентом | работа с законодательными и нормативными правовыми актами и иными документами; применение современных информационных коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного |

| | | |
|--|--|--|
| | | и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей, работа в ГИС «Электронный бюджет»; работа с системой подготовки рабочих кадров. |
|--|--|--|

| Функциональные | Знания | Умения |
|----------------|--|---|
| | <p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>понятие текущего и перспективного плана, этапы его разработки.</p> <p>функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.</p> <p>формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.</p> | <p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов</p> <p>использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения проектной документации по приоритетным проектам (программам).</p> |

2. Условия прохождения государственной гражданской службы: ненормированный служебный день, командировки (10% от общего рабочего времени в течение года);

Заработная плата главного специалиста-эксперта отдела профессионального образования и науки – 20036-24646 рублей.

3. Прием документов осуществляется с **20 января 2021 года по 9 февраля 2021 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с понедельника по пятницу кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д. 20, департамент образования и науки Костромской области, 3 этаж, кабинет 2, контактный телефон (4942) 31-38-69.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 x 4);

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 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 департамента образования и науки Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение департамента «Порядок поступления на государственную гражданскую 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: страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию; документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования: справка из информационного центра УМВД России по Костромской области; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (для граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области).

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 Департамента образования и науки Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадры/Вакансии, кадровое обеспечение департамента/Порядок поступления граждан на государственную службу»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosslužhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента образования и науки Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадры»/«Вакансии и кадровое обеспечение департамента».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте образования и науки Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора образования и науки Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент образования и науки Костромской области:

1) заявление на имя директора департамента;

2) анкету, заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с фотографией по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представлять дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса **5 марта 2021 года**.

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

Конкурс проводится в форме:

предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

тестирования;

индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию кандидатам рекомендуется пройти 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), размещенные ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Антонова Ольга Николаевна, главный специалист-эксперт отдела сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения.

Телефоны для справок: (4942) 31-38-69.

Адрес электронной почты: antonova.on@adm44.ru

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела профессионального
образования и науки департамента образования и науки Костромской области**

Исходя из задач и функций главный специалист-эксперт отдела профессионального образования и науки обязан:

1) осуществлять взаимодействие с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями дополнительного профессионального образования на территории Костромской области;

2) осуществлять подготовку проектов законов Костромской области, нормативных правовых актов администрации Костромской области, департамента образования и науки Костромской области, методических рекомендаций и модельных правовых актов в рамках полномочий отдела;

3) участвовать в разработке и реализации программ, прогнозов, концепций, проектов, планов мероприятий в части развития профессионального образования Костромской области;

4) разрабатывать предложения для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере профессионального образования;

5) анализировать состав и планируемые значения целевых показателей федеральных государственных и целевых программ, государственных программ Костромской области, осуществлять контроль за их достижением;

б) осуществлять подготовку:

оперативных, информационно-аналитических и сводно-аналитических, презентационных материалов, справок для директора департамента по вопросам профессионального образования;

материалов в проекты докладов в администрацию Костромской области;

отчетов по запросу органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам профессионального образования;

информации о ходе реализации федеральных государственных и целевых программ, государственных программ Костромской области;

7) выполнять поручения губернатора Костромской области, первых заместителей губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области;

8) осуществлять от имени департамента образования и науки Костромской области следующие функции и полномочия учредителя и участвовать в работе по управлению, в пределах компетенции отдела, подведомственными профессиональными образовательными организациями:

заслушивать отчеты о деятельности подведомственных профессиональных образовательных организаций;

проводить приемку готовности подведомственных профессиональных образовательных организаций к новому учебному году и осуществлять мониторинг хода ее подготовки;

осуществлять контроль за деятельностью подведомственных профессиональных образовательных организаций в пределах компетенции отдела;

9) обеспечивать создание условий для реализации инновационных образовательных

проектов, программ в профессиональных образовательных организациях, расположенных на территории Костромской области, и внедрения их результатов в практику;

10) осуществлять организацию и проведение международных, российских, межрегиональных и региональных мероприятий, проектов, конференций, конкурсов, совещаний, семинаров, ярмарок, олимпиад, выставок в установленной сфере деятельности, мероприятий национального движения «Ворлдскиллс Россия» и «Абилимпикс Россия» и обеспечивать участие в них профессиональных образовательных организаций;

11) в пределах компетенции координировать работу профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования области по вопросам:

- предоставления подведомственными профессиональными образовательными организациями социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

- организации приема, обучения, профессионального образования и содействия в трудоустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- профилактики преступлений, правонарушений;

- формирования здорового образа жизни, профилактики употребления обучающимися психоактивных веществ;

- профилактики и противодействия терроризму и экстремизму в детской, подростковой и молодежной среде;

- экологического образования населения, краеведческого образования, экономической и финансовой грамотности, духовно-нравственного, патриотического воспитания, гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений;

12) проводить мониторинги и осуществлять анализ состояния и организации воспитательной и социальной работы, питания и медицинского обслуживания в подведомственных профессиональных образовательных организациях;

13) осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по выполнению подведомственными профессиональными образовательными организациями Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», по профилактике преступлений, правонарушений и употреблению обучающимися психоактивных веществ; организовывать совместно с департаментом здравоохранения Костромской области проведение образовательными организациями социально-психологического тестирования и профилактических медицинских осмотров обучающихся;

14) разрабатывать для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информации в установленной сфере деятельности;

15) осуществлять информационное обеспечение профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования: тиражирование, направление (в том числе, посредством электронной почты) нормативно-правовой, информационной и иной документации, телефонограмм и факсограмм;

16) участвовать в работе координационных и совещательных органов по вопросам профессионального образования и науки; коллегии департамента образования и науки; в работе балансовых, бюджетных комиссий в пределах компетенции отдела, а также в работе иных органов и комиссий в соответствии с распорядительными актами департамента;

17) осуществлять подготовку выступлений и, при необходимости, выступать на заседаниях коллегии департамента, Советах директоров, Совете ректоров, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам профессионального образования;

18) участвовать в пределах полномочий в работе комиссий по проверке соблюдения законодательства Российской Федерации профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями дополнительного профессионального образования;

19) осуществлять работу по формированию и развитию системы проектной деятельности в департаменте и профессиональных образовательных организациях в части приоритетных проектов (программ) в сфере профессионального образования;

20) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение в пределах своей компетенции устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

21) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам своей компетенции.

Главный специалист-эксперт отдела имеет право:

1) представлять департамент, отдел профессионального образования и науки (далее – отдел) в структурных подразделениях департамента образования и науки Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы;

4) участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности и в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области;

5) вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела, департамента образования и науки Костромской области, государственной гражданской службы в целом;

б) проведению по его заявлению служебной проверки.

Главный специалист-эксперт отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2. несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3. действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4. разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, ий, отнесенных, в соответствии с федеральным законом к сведениям

конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.
