**Конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл**

**в Министерстве молодежной политики, спорта
и туризма Республики Марий Эл**

Объявлен конкурс для включения в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Республики
Марий Эл **начальника отдела молодежной политики** в Министерстве молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл.

Предъявляемые квалификационные требования для замещения должности **начальника отдела молодежной политики**, относящейся
к главной группе должностей категории «руководители»:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности (-ям), направлению (-ям) подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Экономика», «Экономическая теория», «Мировая экономика», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Педагогическое образование»;

наличие не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, либо
не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы
по специальности для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра
с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

Базовыми знаниями и умениями:

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

2) знания основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З
«О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

Закона Республики Марий Эл от 11 мая 2005 г. № 10-З «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Республики
Марий Эл»;

3) знание основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время
и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ
«О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации
от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление
в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи»;

основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

Закон Республики Марий Эл от 01 декабря 1997 г. № 51-З
«О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Республике Марий Эл»;

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. № 1493
«О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

Постановление Правительства Республики Марий Эл
от 10 октября 2016 г. № 440 «О государственной программе Республики Марий Эл «Патриотическое воспитание граждан и допризывная подготовка молодежи к военной службе» на 2016-2020 годы;

Приказ Федерального агентства по делам молодежи от 13 мая
2016 г. № 167 «Об утверждении Методических рекомендаций
по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодежную политику».

**Профессиональные знания**:

основные направления и приоритеты государственной молодежной политики;

основные методы, средства и технологии воспитания;

понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации
и субъектах Российской Федерации;

понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;

виды молодежных организаций;

понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;

инфраструктура молодежной политики;

работа с молодежью, как профессиональная деятельность;

содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смыслах;

принципы развития информационных технологий в развитых странах;

технологии информационной поддержки молодежных проектов
и программ в субъектах Российской Федерации;

система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;

технологии реализации молодежных проектов и программ и их оценка;

формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах;

подходы к оценке эффективности молодежных проектов
и программ;

передовой российский и зарубежный опыт реализации молодежных проектов и программ;

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;

принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах;

порядок создания условий для реализации потенциала молодежи
в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта»;

принципы разработки комплексных программ и мероприятий
по развитию сети государственных учреждении в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи в развитых странах;

технологии разработки комплексных программ и мероприятий
по развитию сети государственных учреждений в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи и их оценка;

формы оказания государственной поддержки молодежных программ
в Российской Федерации;

основные виды государственной поддержки молодежным
и детским объединениями.

**Должностные обязанности:**

непосредственное осуществление руководство и организация деятельности отдела;

организация и координация осуществления функций Министерства
в соответствии с регламентом Министерства, положением об отделе и иными актами Министерства, поручениями министра;

обеспечение определения основных задач и приоритетных направлений развития молодежной политики в Республике Марий Эл;

обеспечение подготовки в установленном порядке проектов правовых актов для представления Главе Республики Марий Эл и в Правительство Республики Марий Эл, а также других документов Министерства;

проведение анализа вопросов эффективности и качества исполнения поставленных задач, а также состояния дел и практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам государственной молодежной политики;

обеспечение рассмотрения поступивших в отдел обращений, проектов актов и других документов, а также подготовка заключений
на них;

в соответствии с законодательством и в пределах собственной компетенции проведение работы с подчиненными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) по их воспитанию, профессиональному и должностному развитию;

участие в работе с кадровым резервом Министерства, определение должностных обязанностей гражданских служащих отдела, распределение обязанностей между сотрудниками отдела;

организация взаимодействия и взаимодействие по вопросам служебной компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными государственными учреждениями
и иными организациями, гражданами;

в соответствии с решением министра организация и принятие участия
в деятельности комиссий (рабочих групп и т.п.), образуемых в Министерстве, организация и принятие участия в совещаниях, семинарах, конференциях
и иных мероприятиях;

представление, в пределах установленных полномочий, Министерства в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, государственных органах Республики Марий Эл, органах местного самоуправления, комиссиях и коллегиальных органах;

анализ и прогнозирование социально-экономического развития установленной сферы государственного управления по отдельным направлениям, участие в подготовке предложений по определению государственной политики в установленной сфере государственного управления;

участие в работе по противодействию идеологии экстремизма
и терроризма в молодежной среде;

ежегодное представление годового отчета о профессиональной служебной деятельности;

уведомление в письменной форме министра о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принятие мер
по предотвращению подобного конфликта;

ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представление сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В пределах своей служебной компетенции начальник отдела имеет право:

принимать управленческие решения в соответствии
с должностными обязанностями;

по поручению министра: представлять государственный орган
по отдельным вопросам сферы его деятельности, в том числе: представлять государственный орган в составе межведомственных комиссий (комитетов, групп и т.д.); организовывать, проводить, участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций; руководить группой специалистов по одному из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и контролировать служебную деятельность участников указанной группы;

ходатайствовать о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности подчиненных гражданских служащих, о представлении особо отличившихся гражданских служащих к награждению государственными наградами и присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Марий Эл, давать оценку их профессиональной служебной деятельности, представлять предложения о назначении
и освобождении от должности, временном исполнении обязанностей,
о получении дополнительного профессионального образования гражданскими служащими отдела; ходатайствовать об установлении размеров ежемесячных надбавок за особые условия государственной гражданской службы и премировании гражданских служащих; привлекать при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные
и иные организации, ученых и специалистов;

подписывать от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера на основании соответствующих доверенностей;

а также:

запрашивать в установленном порядке и получать информацию
и материалы для выполнения своих служебных обязанностей;

пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Министерства;

использовать имеющиеся в Министерстве технические средства, системы связи и коммуникации;

требовать от Министерства содействия в осуществлении своих должностных обязанностей и прав;

повышать квалификацию, проходить профессиональную переподготовку в соответствии с возложенными полномочиями
и функциями по замещаемой должности;

по поручению министра имеет право взаимодействовать
со средствами массовой информации.

**Ответственность:**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций Российской Федерации
и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну,
а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
за участие в работе по профилактике коррупции за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

использование в процессе работы методов планирования;

соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, нормы и т.п.);

использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации;

способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения;

интенсивность работы;

инновационность в работе;

своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

количество выполненных работ;

полнота, достоверность и качество подготовленных информационных
и аналитических материалов по вопросам, входящим в его компетенцию;

своевременность и качество подготовленных отчетных документов;

соблюдение сроков подготовки, визирования и рассмотрения поступивших служебных документов;

соблюдение правил конфиденциальности;

отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий по вопросам профессиональной деятельности;

соблюдение правил служебного поведения и правил Служебного распорядка Министерства;

прохождение обучения в системе дополнительного профессионального образования применительно к сфере профессиональной деятельности.

отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан
и государственных гражданских служащих на качество проведенных консультаций, ответов на обращения и запросы;

наличие предложений по вопросам совершенствования профессиональной служебной деятельности.

**Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве молодежной политики, спорта
и туризма Республики Марий Эл** устанавливаются в соответствии
с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №  79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики
Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений
в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

Размеры денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Марий Эл определяются в соответствии с [Указом Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики
Марий Эл»](http://mari-el.gov.ru/administration/DocLib1/061120_207.doc).

**Документы, предъявляемые для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл:**

а) личное заявление на имя министра молодежной политики, спорта
и туризма Республики Марий Эл;

б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г.
№ 667-р (ред. от 20.11.2019), с приложением фотографии 3x4;

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

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

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копия документов об образовании и о квалификации, а также
по желанию кандидата 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) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

е) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе,
и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданский служащий Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Министерстве молодежной политики, спорта
и туризма Республики, подает заявление на имя министра молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа,
в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к соответствующим должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Документы принимаются в течение 21 дня с даты опубликования объявления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
(со 2 по 22 ноября 2021 г.).

Прием документов осуществляется отделом правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и контроля Министерства молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл по адресу:
г. Йошкар-Ола, ул. Успенская, д. 38, каб. 307.

Время приема документов: с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30, кроме выходных и праздничных дней.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 22 декабря 2021 г.

Место проведения конкурса - Министерство молодежной политики, спорта и туризма Республики Марий Эл, адрес: г. Йошкар-Ола, ул. Успенская, д. 38, 2 этаж, зал заседаний.

Методы оценки, применяемые при проведении конкурса – тестирование, индивидуальное собеседование.

С тестами для определения уровня знаний при поступлении на государственную гражданскую службу можно ознакомиться на сайте Госслужбы: https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment/.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить
по тел. 34-18-12.