

23 июня 2020 года комитет по физической культуре и спорту Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Советская, д. 9а, тел.(4942) 31 17 73) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

1) главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения;

2) главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения	высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки	без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта	высшее образование	без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта сектора финансово-экономического и правового обеспечения

Базовые	Знания	Умения
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)	мыслить системно (стратегически)
	знание основ:	планировать и рационально использовать рабочее время
	• Конституции Российской Федерации;	достигать результата коммуникативные умения

	<ul style="list-style-type: none"> 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». 	умение управлять изменениями
		умения в области информационно-коммуникационных технологий
		мыслить системно (стратегически)
		Управленческие
		оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
	знания в области информационно-коммуникационных технологий	

Профессиональные	Знания	Умения
<p>Главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения</p>	<p>-знание нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>- особенности государственного управления в сфере физической культуры и спорта;</p> <p>- методы оценки эффективности деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку, ее руководителей и работников;</p> <p>- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;</p> <p>- порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;</p> <p>- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;</p> <p>- бюджетная система Российской Федерации;</p> <p>- бюджетное регулирование и его основные методы;</p> <p>- понятие и цели бюджетной политики;</p> <p>- понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;</p> <p>- понятие и виды бюджетной отчетности;</p> <p>- понятие и состав бюджетной классификации;</p> <p>- основные бюджетные полномочия Российской Федерации;</p> <p>- основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;</p> <p>- порядок составления проектов бюджетов;</p> <p>- порядок рассмотрения и утверждения бюджетов;</p>	<p>-формирование государственного задания организациям, осуществляющим спортивную подготовку;</p> <p>-применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;</p> <p>использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;</p> <p>-участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок исполнения бюджетов; - основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период; - основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; - особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации; - система оплаты труда государственных гражданских служащих; - правила юридико-технического оформления законопроектов; - порядок разработки проектов Законов Костромской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в Закон Костромской области об областном бюджете на текущий финансовый год, об исполнении областного бюджета; - порядок подготовки квартальных и годовых отчетов об исполнении областного бюджета; - основы и принципы трудовых отношений; - системы оплаты труда, методы расчета фонда оплаты труда; - порядок формирование государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в сфере физической культуры и спорта; - порядок расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере физической культуры и спорта; - порядок финансирования за счет средств областного бюджета проведения физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области; - нормы расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области; - требования к размещению сведений об учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; виды и структура отчетности об исполнении 	<p>работ, услуг»;</p> <p>-работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов, работать с бюджетной отчетностью;</p> <p>-составлять сводную бюджетную роспись областного бюджета;</p> <p>-организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;</p> <p>-составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами и автономных учреждений;</p>
--	--	---

	<p>областного бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году; - порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем; - основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; - система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); - практика применения законодательства о бухгалтерском учете; - юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля; - основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений; - практика управления и распоряжения государственным имуществом; - работа в федеральной государственной информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом». 	<ul style="list-style-type: none"> -разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; -составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;
--	--	--

Функциональные	Знания	Умения
<p>Главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения</p>	<ul style="list-style-type: none"> -понятие нормы права и ее признаки; -предметы и методы правового регулирования; -понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; -принципы предоставления государственных услуг; -понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; -порядок подготовки обоснования закупок; -процедура общественного обсуждения закупок; -порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, 	<ul style="list-style-type: none"> -подготовка аналитических, информационных и других материалов; -подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций; -подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности комитета по физической культуре и спорту Костромской области; -планирование закупок; -организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; -осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); -исполнение государственных контрактов; -составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; -проведение аудита закупок;

	исполнителя); -порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; -этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; -процедура проведения аудита в сфере закупок; -защита прав и интересов участников закупок; -порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; -ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.	-подготовка планов закупок; -разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок; -осуществление контроля в сфере закупок; -подготовка обоснования закупок; -реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; -определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); -применение антидемпинговых мер при проведении закупок; -подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; -анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; -разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; -проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.
--	--	---

2. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта

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»; 	планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.
		Управленческие

	<ul style="list-style-type: none"> 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». 	оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
	знания в области информационно-коммуникационных технологий	

Профессиональные	Знания	Умения
Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта	<p>- знание нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>- цель и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;</p> <p>- критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением;</p> <p>- порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях;</p> <p>- этапы проведения физкультурных мероприятий;</p> <p>методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации;</p> <p>- методики обработки статистической информации;</p> <p>- порядок формирования статистической информации</p>	<p>- проведение конкурсов физкультурно-спортивной направленности;</p> <p>- работа с различными источниками статистической информации;</p> <p>- обработка и анализ федеральной статистической отчетности данных по форме N 2-ГТО "Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)".</p>

Функциональные	Знания	Умения
Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта	<p>- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;</p> <p>- принципы предоставления государственных услуг;</p> <p>- требования к</p>	<p>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>- подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;</p> <p>- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности комитета по физической культуре и спорту Костромской области;</p> <p>- планирование закупок;</p>

	<p>предоставлению государственных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки. 	<p>-подготовка технической документации для проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</p> <p>-заключение контрактов по итогам проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами, в т.ч. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>
--	---	--

3. Условия прохождения гражданской службы - ненормированный служебный день, командировки (5 %).

Заработная плата главного специалиста-эксперта сектора финансово-экономического и правового обеспечения от 18 000 рублей до 23 000 рублей.

Заработная плата главного специалиста-эксперта сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта от 18 000 рублей до 23 000 рублей.

4. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **23 июня 2020 года по 13 июля 2020 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих дней по адресу: г. Кострома, ул. Советская, д. 9а, кабинет № 208.

5. 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте комитета по физической культуре и спорту Костромской области в сети Интернет в разделе «Деятельность»).

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по физической культуре и спорту Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя Чепогужева Павла Евгеньевича председателя комитета по физической культуре и спорту 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 комитет по физической культуре и спорту Костромской области:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

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

правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **30 июля 2020 года**.

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

1) тестирования;

2) индивидуального собеседования с руководителем.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный квалификационный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Свиркова Наталья Александровна, консультант сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 31-17-73.

Адрес электронной почты: svirkovana-sport44@yandex.ru.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области, главный специалист-эксперт сектора финансово-
экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре
и спорту Костромской области**

Исходя из задач и функций сектора, главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре и спорту Костромской области обязан:

- 1) участвовать в разработке предложений по направлениям деятельности комитета;
- 2) готовить справки и аналитические материалы по вопросам своей компетенции;
- 3) вносить предложения в разработку программ, прогнозов, концепций, планов мероприятий в установленной сфере деятельности;
- 4) планировать бюджетные сметы на выполнение мероприятий и областных целевых программ в сфере физической культуры и спорта, и представлять их на согласование заведующему сектору финансово-экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре и спорту Костромской области;
- 5) согласовывать бюджетные сметы с департаментом финансов Костромской области, осуществлять своевременное внесение изменений в бюджетные сметы;
- 6) вести бухгалтерский учет в части учета расчетов с контрагентами, учет расчетов дебиторов по доходам, учет нефинансовых активов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, действующих инструкций по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, бюджетной классификации в Российской Федерации, закона «О бухгалтерском учете» и других нормативных правовых актов;
- 7) готовить обращения в адрес департамента имущественных и земельный отношений Костромской области по списанию и перемещению основных средств;
- 8) проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, в соответствии с требованиями методических рекомендации, утвержденными Минфином Российской Федерации, своевременно и правильно определять результаты инвентаризации и отражать их в учете;
- 9) проводить инструктаж материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;
- 10) составлять договоры о материальной ответственности;
- 11) готовить доверенности на получение материальных ценностей и вести книгу учета выданных доверенностей;

- 12) вести учет принятых бюджетных обязательств при расчетах с контрагентами и дебиторами по доходам;
- 13) участвовать в проверке деятельности учреждений, подведомственных комитету;
- 14) участвовать в составлении бюджетной отчетности комитета;
- 15) обеспечивать формирование информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности комитета;
- 16) обеспечивать правильное и экономное расходование средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам;
- 17) применять современные средства автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ и ведении бухгалтерского учета;
- 18) повышать качество информации, формируемой в бухгалтерском учете и отчетности;
- 19) вести своевременное изучение нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
- 20) готовить и направлять в адрес департамента экономического развития Костромской области бюджетные заявки в рамках федеральных целевых и государственных программ;
- 21) составлять отчетность по исполнению федеральных целевых и государственных программ;
- 22) изучать опыт субъектов Российской Федерации по реализации инвестиционных проектов в сфере физической культуры и спорта;
- 23) хранить документы (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность, а также сметы доходов и расходов к ним и т.п., как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- 24) взаимодействовать с федеральными органами (их территориальными органами), со структурными подразделениями администрации Костромской области, государственными органами исполнительной власти Костромской области, органами местного самоуправления по вопросам развития физической культуры и спорта, а также с общественными объединениями, федерациями, региональными отделениями по видам спорта;
- 25) готовить ответы на обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), государственных органов Костромской области и органов местного самоуправления;
- 26) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:
 - осуществляет определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта совместно с другими членами контрактной службы;
 - осуществляет размещение в единой информационной системе документации о закупках и размещение в единой информационной системе

документации о закупках и проектов контрактов (по факту предоставления информации);

- осуществляет финансовое обеспечение закупок (предоставление документов на оплату контрактов, контроль за своевременным финансированием);

- предоставляет информацию по утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств на текущий год;

- осуществляет своевременную корректировку лимитов бюджетных обязательств для проведения закупок;

27) участвовать в исполнении комитетом государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными Костромской областью и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Костромской области, созданными без участия Российской Федерации, Костромской области, муниципальных образований Костромской области и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

Главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре и спорту Костромской области имеет право:

- 1) представлять комитет в федеральных органах государственной власти (их территориальных органах), структурных подразделениях администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

- 2) запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти (их территориальных органов), государственных органов исполнительной власти Костромской области, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- 3) вносить предложения председателю комитета по совершенствованию работы комитета, администрации Костромской области, государственной службы в целом;

- 4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт сектора финансово-экономического и правового обеспечения комитета по физической культуре и спорту Костромской области 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, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области, главный специалист-эксперт сектора
государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета
по физической культуре и спорту Костромской области**

Исходя из задач и функций сектора, главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета по физической культуре и спорту Костромской области обязан:

1) разрабатывать и представлять руководителю сектора предложения по направлениям деятельности сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета;

2) разрабатывать проекты правовых актов и нормативных правовых актов по направлению деятельности комитета;

3) готовить отчеты, доклады, информации, справки и аналитические материалы по вопросам своей компетенции;

4) выполнять обязанности секретаря в работе комиссии по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области, принимать участие в других комиссиях и группах по направлению деятельности;

5) готовить государственную статистическую отчетность;

б) организовывать предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области;

7) организовывать и контролировать реализацию плана мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

8) вести реестр центров и мест тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Костромской области;

9) готовить информацию председателю комитета о выполнении государственных и федеральных программ в сфере физической культуры и спорта;

10) готовить информацию председателю комитета об участии комитета в реализации областных планов, программ в рамках своей компетенции;

11) организовывать и контролировать проведение летней оздоровительной программы подведомственными учреждениями комитета;

12) оказывать методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления в рамках своей компетенции;

13) готовить ответы на обращения граждан и организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления;

14) консультировать государственных гражданских служащих и граждан по вопросам своей компетенции;

15) систематически наполнять сайт комитета актуальной информацией по направлению деятельности сектора;

16) осуществлять ввод, корректировку и обработку информации в компонентах подсистемы бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», в части, касающейся работы сектора по реализации регионального проекта «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта и подготовка спортивного резерва» («Спорт-норма жизни»), в т.ч. по заключению соглашений реализации данного регионального проекта;

17) организовывать работу по предоставлению выплаты единовременного пособия специалистам, принятым на работу на должность тренера, старшего тренера, тренера по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту в областные государственные или муниципальные физкультурно-спортивные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета по физической культуре и спорту Костромской области имеет право:

1) представлять комитет в федеральных органах государственной власти (их территориальных органах), структурных подразделениях администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

2) запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти (их территориальных органов), государственных органов исполнительной власти Костромской области, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения председателю комитета по совершенствованию работы комитета, администрации Костромской области, государственной службы в целом;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета по физической культуре и спорту Костромской области 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, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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