

9 сентября 2022 года комитет по физической культуре и спорту Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Советская, д. 9а, тел.(4942) 31-17-73) объявляет конкурсы:

1) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области 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 государственной политики в сфере физической культуры и спорта	высшее образование	без предъявления требований к стажу

2) на включение в кадровый резерв по должности государственной гражданской службы Костромской области комитета по физической культуре и спорту Костромской области:

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Заместитель председателя	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

1) 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:	планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;
	• Конституции Российской Федерации;	коммуникативные умения;
	• Федерального закона от 27	умение управлять изменениями.

	<p>мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <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». <p>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</p>	
		Управленческие
		оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Профессиональные	Знания	Умения
<p>Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта</p>	<p>-знание нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p>	<p>-проведение конкурсов физкультурно-спортивной направленности; -работа с различными источниками статистической информации; -обработка и анализ федеральной статистической отчетности данных по форме № 2-ГТО "Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)".</p>
	<p>цель и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта; критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением; порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях; этапы проведения физкультурных мероприятий; методики осуществления контроля качества и полноты собираемой информации; методики обработки статистической информации; порядок формирования статистической информации;</p>	

Функциональные	Знания	Умения
-----------------------	---------------	---------------

<p>Главный специалист-эксперт сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта</p>	<p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; 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>	<p>разработка проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; рассмотрение запросов, ходатайств, жалоб по предоставлению государственной услуги; проведение консультаций; получение и предоставление выплат.</p>
---	---	---

2) заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области:

Базовые	Знания	Умения
	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p>
	<p>знание основ:</p> <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». 	<p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.</p>
	<p>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</p>	<p>Управленческие умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.</p>

Профессиональные	Знания	Умения
Заместитель председателя	<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>особенности государственного управления в сфере физической культуры и спорта;</p> <p>порядок организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий;</p> <p>формы и методы планирования физкультурных и спортивных мероприятий, применяемые в сфере физической культуры и спорта;</p> <p>система организации и проведения всероссийских и международных спортивных соревнований;</p> <p>принципы формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по видам спорта;</p> <p>порядок проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации, зарегистрированных на территории Костромской области, для наделения их статусом региональных спортивных федераций;</p> <p>порядок ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;</p> <p>порядок разработки правил видов спорта;</p> <p>принципы формирования Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области;</p> <p>перечень олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских и неолимпийских видов спорта;</p> <p>порядок разработки программ развития видов спорта;</p> <p>основы обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований;</p> <p>система спортивной подготовки в Российской Федерации;</p> <p>методы оценки эффективности деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку, ее руководителей и работников;</p> <p>формы и методы пропаганды здорового образа жизни;</p> <p>формы и методы организации занятий физической культурой и спортом по месту работы;</p> <p>критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением;</p>	<p>формирование Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области</p> <p>проведение физкультурных и спортивных мероприятий;</p> <p>разработка федеральных стандартов спортивной подготовки;</p> <p>формирование государственного задания организациям, осуществляющим спортивную подготовку;</p> <p>разработка положений, регламентов проведения физкультурных, спортивных мероприятий и пропагандистских акций;</p> <p>проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>проведение акций по вопросам пропаганды физической культуры и массового спорта, конкурсов физкультурно-спортивной направленности, физкультурных и спортивных мероприятий среди различных категорий населения;</p> <p>управление проектированием, созданием и развитием систем управления данными; хранилищ данных, озерами данных;</p> <p>разработка, проектирование, внедрение, развитие цифровых продуктов;</p> <p>оценка коррупционных рисков;</p> <p>выявление факта наличия</p>

<p>виды и категории инвалидности, для которых проводятся официальные физкультурные и спортивные мероприятия;</p> <p>понятие, субъекты адаптивной физической культуры и спорта;</p> <p>порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;</p> <p>структура положений о физкультурных мероприятиях;</p> <p>порядок обеспечения безопасности при проведении физкультурных мероприятий;</p> <p>порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях;</p> <p>этапы проведения физкультурных мероприятий;</p> <p>основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;</p> <p>понятие общегосударственной системы противодействия терроризму;</p> <p>деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;</p> <p>правила разработки и проведения комплекса мероприятий, направленных на минимизацию и (или) ликвидацию последствий террористического акта;</p> <p>требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);</p> <p>порядок установления уровней террористической опасности;</p> <p>содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;</p> <p>порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;</p> <p>основные меры, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории);</p>	конфликта интересов
---	---------------------

	<p>методы разработки и реализации стратегии цифровой трансформации;</p> <p>методы управления процессами, проектами, услугами в рамках цифровой трансформации;</p> <p>методы и технологии сбора, хранения, структурирования и анализа данных государственного органа;</p> <p>принципы построения архитектуры данных;</p> <p>методы и технологии работы с данными;</p> <p>требования к работе с неструктурированными данными;</p> <p>технологии обработки больших данных: создание прогностических моделей, поиск шаблонов данных;</p> <p>особенности подготовки и согласования технической документации, с учетом стандартов и нормативных документов, регулирующих жизненный цикл информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</p> <p>понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;</p> <p>основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;</p> <p>меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе</p>	
--	---	--

Функциональные	Знания	Умения
Заместитель председателя	<p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>технологии и средства обеспечения информационной безопасности;</p> <p>понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и основные принципы</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>организация и проведение мониторинга применения законодательства;</p> <p>аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;</p> <p>проведение консультаций;</p> <p>определение неисправности принтера, ксерокса, монитора;</p> <p>планирование закупок;</p>

	<p>осуществления закупок; порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками; порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); порядок планирования и обоснования закупок; процедура обязательного общественного обсуждения закупок; порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); принципы предоставления государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления.</p>	<p>осуществление ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками; формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти; формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта; планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования; создание коммуникационных схем для обеспечения эффективного взаимодействия всех участников проекта, управления информацией</p>
--	---	--

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

Заработная плата главного специалиста-эксперта сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта от 21000 рублей до 25000 рублей.

Заработная плата заместителя председателя комитета от 45000 рублей до 49000 рублей.

4. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **9 сентября 2022 года по 29 сентября 2022 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, 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» 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, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте <http://zn44.ru> в сети Интернет в разделе «Правовое и кадровое обеспечение».

6. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosszluzhba.gov.ru> правила предоставления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 и размещены на официальном сайте комитета по физической культуре и спорту Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Деятельность», подраздел «государственная служба».

7. 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 председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

8. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа 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 председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области;

б) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа, 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.

9. Предполагаемая дата проведения конкурса **20 октября 2022 года**.

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

Конкурсы на включение в кадровый резерв и для замещения вакантной должности проводятся в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный 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://gossiluzhba.gov.ru>.

11. 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 государственной
политики в сфере физической культуры и спорта комитета по физической
культуре и спорту Костромской области**

Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В целях реализации задач и функций, возложенных на главного специалиста-эксперта сектора государственной политики в сфере физической культуры и спорта комитета, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, 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;

6) 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 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.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) представлять комитет в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

2) запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, 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 сектора, комитета, государственной службы в целом;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, 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.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных 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 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, заместитель председателя комитета по физической
культуре и спорту Костромской области**

Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, установлены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В целях реализации задач и функций, возложенных на заместителя председателя комитета, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) организовывать и контролировать работу по противодействию коррупции в комитете по физической культуре и спорту Костромской области, учреждениях, подведомственных комитету, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции;

2) руководить деятельностью подчиненных ему гражданских служащих на основе применения современных методов управления;

3) осуществлять контроль за качественным и своевременным выполнением поручений, данных подчиненным ему гражданским служащим;

4) организовывать планирование, координацию работы и контроль за деятельностью курируемых секторов;

5) разрабатывать и координировать реализацию государственной программы по направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

6) организовывать работу с органами местного самоуправления по вопросам реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

7) организовывать, координировать и контролировать работу по формированию и исполнению календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий комитета на очередной финансовый год;

8) координировать и контролировать работу по организации и проведению областных конкурсов, выставок, форумов, фестивалей, семинаров, конференций по приоритетным направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

9) осуществлять поддержку проектов и программ по приоритетным направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

10) контролировать работу по организации профильных лагерей, форумов, смен по приоритетным направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

11) организовывать подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку кадров в сфере физической культуры и спорта;

12) организовывать взаимодействие и координировать работу с федеральными органами (их территориальными органами), со структурными подразделениями администрации области, государственными органами исполнительной власти Костромской области, с органами местного самоуправления по вопросам развития физической культуры и спорта в пределах своей компетенции;

13) осуществлять оказание методической и консультационной помощи органам местного самоуправления по вопросам развития физической культуры и спорта;

14) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам в рамках своей компетенции;

15) осуществлять полномочия руководителя контрактной службы комитета, 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»:

- обеспечивать разработку план-графика;
- осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график;
- организовывать работу по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществлять контроль за подготовкой и размещением в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществлять контроль за подготовкой и размещением в единой информационной системе документации о закупках и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;
- осуществлять контроль за подготовкой и направлением приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществлять обеспечение закупок, в том числе заключение контрактов;
- осуществлять рассмотрение дел, об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществлять контроль за подготовкой материалов для претензионной работы;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные 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»;

16) организовывать работу по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним во взаимодействии с российской антидопинговой организацией, федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на медико-биологическое и медицинское обеспечение спортсменов спортивных сборных команд Российской Федерации;

17) осуществлять контроль за исполнением 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;

18) организовывать работу по своевременному вводу информации, отчетов в части, касающейся работы комитета, 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 компонентах подсистемы бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

19) осуществлять контроль за своевременным заключением соглашений с федеральными органами исполнительной власти и муниципальными

образованиями;

20) осуществлять контроль за реализацией 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»);

21) осуществлять контроль за подведомственными объектами на предмет их антитеррористической защищенности;

22) осуществлять подготовку материалов по реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма;

23) осуществлять полномочия должностного лица, ответственного за использование уполномоченным лицом комитета федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

24) координировать и контролировать предоставление государственных услуг комитетом;

25) рассматривать обращения граждан;

26) участвовать в подготовке и выполнении документов стратегического планирования в области цифровой трансформации комитета в целях достижения национальной цели «цифровая трансформация», определённой Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», в том числе:

координировать разработку и отвечать за исполнение документов стратегического планирования в области цифровой трансформации в установленной сфере деятельности;

участвовать в согласовании стратегических документов в части соответствия их приоритетам цифровой трансформации;

участвовать в разработке региональной программы цифровой трансформации Костромской области в рамках имеющихся полномочий;

координировать деятельность секторов комитета в части проектов цифровой трансформации;

координировать взаимодействие секторов комитета по вопросам реализации документов стратегического планирования в области цифровой трансформации и управления изменениями;

27) инициировать оптимизацию процессов деятельности комитета для обеспечения задач цифровой трансформации, в том числе:

координировать изменение внутренних процессов, связанных с цифровой трансформацией;

внедрять методы проектирования, построения и управления на основе архитектурного подхода и лучших практик;

внедрять методы и инструменты продуктового подхода при разработке органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации новых

продуктов и услуг, в том числе государственных услуг, предоставляемых в электронном виде гражданам и организациям;

внедрять методы и инструменты процессного и проектного управления, совершенствовать процессы проектного управления;

участвовать в разработке единых ценностных ориентиров государственных гражданских служащих комитета;

28) координировать комплекс мер по обеспечению доступности государственных данных для предоставления государственных услуг в электронном виде и принятия решений на основе данных, в том числе:

осуществлять координацию сбора государственных данных в сфере деятельности комитета, подведомственных организаций;

координировать внедрение инструментов принятия решений на основе данных, включая комплекс мер для обеспечения качества обработки, верификации данных, необходимых для реализации полномочий комитета;

29) координировать разработку и реализацию комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности предоставления государственных услуг в электронном виде, в том числе за счет поэтапного перехода на типовые облачные решения, сервисную модель потребления ресурсов хранения данных и инфраструктуры с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных, в том числе:

организовывать реализацию мероприятий по переводу государственных услуг и сервисов в электронный формат;

организовывать и обеспечивать предоставление государственных услуг и сервисов в электронном виде;

30) оказывать содействие в реализации полномочий оператора государственных информационных систем в установленной сфере деятельности;

31) организовывать обучение государственных гражданских служащих комитета в области цифровой трансформации.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

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

2) запрашивать и получать от федеральных органов (их территориальных органов), государственных органов исполнительной власти Костромской области, органов 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, государственной службы в целом;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, 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;

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных 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 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.
