**Требования к должностям государственной гражданской службы**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу (Управление Роскомнадзора по Южному федеральному округу) объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Должность | Категория и группа должностей | Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности | | Краткое описание должностных обязанностей | Примерный размер денежного содержания  (на руки)  (тыс. руб.) | |
| Базовые\* | Функционально-профессиональные | от | до |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | | | | | | | |
| 1 | ведущий специалист-эксперт отдела государственной службы, кадров и правового обеспечения | старшая группа должностей категории "специалисты" | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Направление подготовки: юридическое.  Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности .  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - осуществление правового обеспечения и судебной работы для нужд Управления;  - осуществление правового сопровождения финансово-хозяйственной деятельности Управления. | 16 | 18 |
| 2 | специалист - эксперт отдела анализа и координации деятельности территориальных управлений | старшая группа должностей категории "специалисты" | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Профессиональные умения:  - умение систематизировать и анализировать информацию,  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - анализ и оценка информационных материалов;  - подготовка справочных материалов;  - подготовка проектов писем в госорганы, организации;  - работа с информационными системами;  - подготовка аналитической отчетности;  - осуществление сбора и обобщения информации о результатах работы территориальных Управлений;  - подготовка презентаций;  - подготовка планов и отчетов. | 15 | 17 |
| 3 | Ведущий специалист-эксперт по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Старшая группа должностей категории "специалисты" | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Направление подготовки: юридическое или иное.  Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела (Закон о персональных данных и др.)  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем | - осуществление надзорных мероприятий в сфере защиты прав субъектов персональных данных;  - внесение сведений (информации) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС);  - ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;  - составление протоколов об административных правонарушениях и материалов;  - рассмотрение обращений, переданных для исполнения в отдел, подготовка ответов на обращения граждан и юридических лиц;  - подготовка данных для отчетов и планов деятельности отдела. | 16 | 18 |
| 4 | Старший специалист 1 разряда отдела государственной службы, кадров и правового обеспечения | Старшая группа категории "обеспечивающие специалисты" | Среднее профессиональное образования без предъявления требований к стажу | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - подготовка справочных материалов;  - работа с информационными системами;  - подготовка проектов исходящих писем, аналитических записок и отчетов;  - работа в Единой информационной системе Роскомнадзора;  - ведение документооборота отдела, подготовка дел к сдаче в архив. | 15 | 17 |

***\* Базовые квалификационные требования для замещения любой должности федеральной государственной гражданской службы:***

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

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации,

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

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

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

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

***\*\*\* Нормативно-правовые акты по профилю деятельности:***

- Закон о персональных данных

- Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»

- положение об Управлении Роскомнадзора по Южному федеральному округу;