**Информационное сообщение о проведении конкурса**

**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Южному федеральному округу**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 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 \*\* (тыс. руб.) | |
| Базовые\* | Функционально-профессиональные | от | до |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | | | | | | | |
| 1 | ведущий специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Специалисты старшей группы должностей | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | 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. | - 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. | 16 | 17 |
| 2 | специалист - эксперт отдела анализа и координации деятельности территориальных управлений | Специалисты старшей группы должностей | 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 | 16 |
| 3 | ведущий специалист - эксперт отдела надзора в сфере электросвязи | Специалисты старшей группы должностей | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Направление подготовки: высшее образование в сфере связи или информационных технологий.  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. | - осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в сфере связи;  - подготовка проектов ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных органов, граждан и организаций;  - подготовка протоколов об административных правонарушениях, заключений (актов, предписаний) по результатам проведенных надзорных мероприятий. | 16 | 17 |
| 4 | старший специалист 1 разряда отдела надзора в сфере электросвязи | Обеспечивающие специалисты старшей группы должностей | Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы | 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 | 16 |
| 5 | старший специалист 2 разряда отдела административного обеспечения | Обеспечивающие специалисты старшей группы должностей | Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  - знание форм ведения делопроизводства;  - знание систем взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.  - умение вести прием, учет, обработку и регистрацию корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел. | - взаимодействие со структурными подразделениями в своей сфере деятельности;  - осуществление приема, регистрации, создание записей в электронной системе делопроизводства (СЭД) Управления и передачу входящей документации на рассмотрение руководству;  - ведение документооборота отдела, подготовка дел к сдаче в архив. | 15 | 16 |

***\* 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.

***\*\*Ежемесячное денежное содержание федерального гражданского служащего состоит из:***

должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения;

оклада за классный чин;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Государственному гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительный отпуск в зависимости от стажа гражданской службы.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отдела | Перечень нормативно-правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности |
| Отдел административного обеспечения | знания нормативно-правовой базы в области делопроизводства; |
| Отдел анализа и координации деятельности территориальных управлений | - 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; |
| Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;  - приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных». |
| Отдел надзора в сфере электросвязи | - Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;  - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; |

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

***Для участия в конкурсе претенденту необходимо представить следующие документы:***

1. Личное заявление*;*
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (с изменениями от 16 октября 2007 г.) с приложением фотографии (4х6)*;*
3. Копию паспорта или заменяющего его документа – все страницы (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) 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 воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

б) копии документов о профессиональном образовании, 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

1. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у). Форма заключения утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984н.;
2. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

***Конкурс проводится в два этапа***

Первый этап – прием и рассмотрение представленных претендентами документов, второй этап – тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям, предъявляемым к претендентам на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы по единому перечню вопросов, и собеседование.

Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления. Документы для участия в конкурсе следует направлять по почте или представлять лично **до 10 сентября 2017 года** включительно по адресу: Маяковского ул., д.158, г. Краснодар, 350001, с пометкой (на конкурс). Прием документов - ежедневно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00. Наш сайт: www23.rkn.gov.ru

Контактные телефоны: (861) 99-12-413;

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

После анализа и проверки представленных документов претенденты будут приглашены конкурсной комиссией для участия во втором этапе конкурса.

Предполагаемая дата второго этапа конкурса – последняя неделя сентября 2017 года. Конкретная дата, место, время и форма проведения второго этапа конкурса будут сообщены дополнительно.