Приложение № 1

к приказу Управления Федеральной службы

по надзору в сфере связи, информационных

технологий и массовых коммуникаций

по Ивановской области

от 04 июля 2018 № **85**

**Объявление конкурса**

**для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ивановской области**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ивановской области объявляет о начале приема документов на конкурс для замещения вакантной должности государственной гражданской службы:

**- ведущий** **специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере связи;**

**- ведущий специалист-эксперт отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров (правовое обеспечение деятельности Управления);**

**- специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - СМИ);**

**- специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - персональные данные).**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования,** предъявляемые к «специалистам» старшей группы должностей: высшее профессиональное образование.

**Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности:** без предъявления требований к стажу.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими:**

При отборе кандидатов на вакантную должность **ведущего специалиста-эксперта отдела контроля (надзора) в сфере связи** учитывается наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сети связи и системы коммутации», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Почтовая связь», «Радиоэлектронные системы», «Радиоэлектронные системы и комплексы», «Специальные радиотехнические системы», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность», «Юриспруденция», владение компьютерной техникой, оргтехникой, навыки деловой переписки.

При отборе кандидатов на вакантную должность **ведущего специалиста-эксперта отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров** учитывается наличие высшего образования по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям) профессионального образования «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

При отборе кандидатов на вакантную должность  **специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - СМИ)** учитывается наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность», владение компьютерной техникой, оргтехникой, навыки деловой переписки.

При отборе кандидатов на вакантную должность  **специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление – персональные данные)** учитывается наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность», владение компьютерной техникой, оргтехникой, навыки деловой переписки.

**Общие профессиональные знания, необходимые для замещения любой должности государственной гражданской службы старшей группы:**

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07. 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих».

**Профессиональные умения, необходимые для замещения вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела контроля (надзора) в сфере связи:**

1) умение применять нормативные правовые акты в сфере связи;

2) умение анализировать схемы организации связи;

3) умение анализировать акты приемочных комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;

4) умение готовить справки по результатам участия в работе комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;

5) умение анализировать решения Государственной комиссии по радиочастотам, разрешения на использование радиочастот/радиочастотных каналов;

6) умение анализировать договоры о присоединении сетей электросвязи, договоры между операторами связи и лицензиатами-вещателями на трансляцию телерадиоканалов, договоры об оказании услуг связи;

7) умение работать с сертификатами соответствия, техническими требованиями и техническими заданиями в установленной сфере деятельности;

8) умение пользоваться необходимым программным обеспечением, справочными информационными системами;

9) умение работать в Системе электронного документооборота и Единой информационной системе Роскомнадзора;

10) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;

11) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

12) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов**www.regulation.gov.ru**;

13) умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;

14) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

15) владение конструктивной критикой.

**Функциональные знания, необходимые для замещения вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела контроля (надзора) в сфере связи:**

1) в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, порядок его формирования и ведения;

- порядок рассмотрения обращений и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверки;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

- знание основных принципов организации работы территориальных органов по ограничению доступа к сайтам и страницам в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

 2) иные функциональные знания:

- знание основных принципов работы радиочастотной службы и взаимодействия Роскомнадзора и радиочастотной службы в установленной сфере деятельности;

- знание порядка предоставления операторам связи средств контроля в установленной сфере деятельности;

- знание основных принципов работы автоматизированной системы контроля за осуществлением операторами связи ограничения доступа к сайтам и страницам сайтов в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

- знание основных принципов осуществления контроля и надзора в сфере связи;

- знание основ планирования и прогнозирования показателей деятельности;

- знание порядка распределения и использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации.

- знание порядка выделения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;

- знание основных принципов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

- порядок ведения реестра радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, разрешенных для ввоза на территорию Российской Федерации;

- порядок учета выданных разрешений на применение франкировальных машин.

**Профессиональные умения, необходимые для замещения вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела** **организационной, финансовой, правовой работы и кадров:**

1) работать с людьми и вести деловые переговоры, владеть навыками делового письма;

2) расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач;

3) поддерживать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);

4) разрабатывать план конкретных действий, собирать и обрабатывать информационные материалы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности;

5) работать в команде, обладать чувством ответственности за порученный участок работы;

6) работать с нормативными правовыми актами, проводить аналитическую работу;

7) правильно эксплуатировать оргтехнику, а также пользоваться необходимым программным обеспечением.

**Функциональные знания, необходимые для замещения вакантной должности ведущего специалиста-эксперта отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров:**

1) понятие нормы права, правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

4) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

5) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

6) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

7) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

8) ограничения при проведении проверочных процедур;

9) меры, принимаемые по результатам проверки;

10) основания проведения и особенности внеплановых проверок;

11) принципы предоставления государственных услуг;

12) требования к предоставлению государственных услуг;

13) порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

14) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

15) права заявителей при получении государственных услуг;

16) обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

17) функция кадровой службы организации;

18) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

19) процедура поощрения и награждения за гражданскую службу:

20) осуществление процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Управления конкурентным способом.

**Профессиональные умения, необходимые для замещения вакантной должности специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - СМИ):**

1. планирование проверок и иных мероприятий по надзору и контролю за выполнением требований законодательства Российской Федерации в области массовых коммуникаций;
2. проведение плановых и внеплановых документарных и выездных проверок;
3. проведение мероприятий контроля (надзора) без взаимодействия с проверяемым лицом (систематическое наблюдение и мониторинг);
4. регистрация средств массовой информации и ведение реестра средств массовой информации;
5. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
6. формирование и ведение реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
7. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
8. проведение консультаций;
9. работа с информационно-правовыми системами;
10. работа с нормативными и нормативными правовыми актами;
11. навыки аналитической работы со статистическими и отчетными данными, прогнозирования и разработки планов конкретных действий;
12. подготовка отчетов, докладов и других материалов;
13. подготовка деловых писем, ведение деловых переговоров;
14. подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере СМИ;
15. организация судебной работы в области массовых коммуникаций;
16. ведение административного производства;

17) умение пользоваться необходимым программным обеспечением, справочными информационными системами;

18) умение работать в Системе электронного документооборота и Единой информационной системе Роскомнадзора;

19) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;

20) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

21) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов**www.regulation.gov.ru**;

22) умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;

23) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

24) владение конструктивной критикой.

**Функциональные знания, необходимые для замещения должности специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - СМИ):**

1) организация и проведение проверок по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;

2) организация и проведение контроля и надзора за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в сфере:

- телерадиовещания;

- воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей;

3) регистрация СМИ и ведение реестра СМИ, зарегистрированных Управлением;

4) использование Единой информационной системы Роскомнадзора (ЕИС) для формирования результатов мероприятий контроля и внесение установленным порядком сведений (информации) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС):

- о результатах систематического наблюдения в сфере телерадиовещания и средств массовой информации;

- о проведенных проверках, выданных предписаниях и составленных протоколах об административных правонарушениях, других документов, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов проверок по государственному контролю (надзору) после их подписания (утверждения) в установленном порядке;

- о рассмотренных обращениях (жалобах) физических и юридических лиц.

5) осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации, а также принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

6) подготовка информации, для размещения на интернет-странице Управления интернет-портала Роскомнадзора;

7) оформление результатов государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;

8) при выявлении нарушений обязательных требований в установленной сфере деятельности выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

9) подготовка материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным, о привлечении к административной ответственности юридических и/или должностных лиц, о вынесении предупреждений;

10) по поручению руководства представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел, подготовка установленным порядком проектов служебных записок на выдачу доверенностей.

**Профессиональные умения, необходимые для замещения вакантной должности специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление – персональные данные):**

1) умение применять нормативные правовые акты по защите прав субъектов персональных данных;

2) умение работать в Системе электронного документооборота и прикладных подсистемах Единой информационной системе Роскомнадзора;

3) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;

4) умение использовать межведомственный и ведомственный электронный документооборот, информационно-телекоммуникационные сети;

5) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов [www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru/);

6) умение не допускать личностных конфликтов с коллегами и вышестоящими органами;

1. владение конструктивной критикой, умение внимательно слушать коллег;

8) умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;

**Функциональные знания, необходимые для замещения должности специалист-эксперт отдела по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий (направление - персональные данные):**

1) организация и осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью субъектов надзора – государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц:

- за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных в пределах полномочий Управления;

2) ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

3) подготовка проектов приказов о внесении сведений в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (внесении изменений, исключении из реестра);

4) принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

5) выявление и предупреждение административных правонарушений, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее должностных лиц;

6) осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации, а также принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

7) внесение установленным порядком сведений (информации) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС):

- уведомлений об обработке персональных данных (информационных писем), направленных операторами (государственными органами, муниципальными органами, юридическими или физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями), организующими и (или) осуществляющими обработку персональных данных, а также определяющими цели и содержание обработки персональных данных;

- о проведенных проверках, выданных предписаниях и составленных протоколах об административных правонарушениях, других документов, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов проверок по государственному контролю (надзору) после их подписания (утверждения) установленном порядке;

- о рассмотренных обращениях (жалобах) физических и юридических лиц.

8) контроль соответствия данных, вносимых в Единую информационную систему, документам, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий по контролю после их подписания (утверждения);

9) осуществление мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;

10) оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;

11) контроль сроков устранения нарушений, указанных в документах по результатам проведения проверок по контролю;

12) участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью операторов, обрабатывающих персональные данные, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;

13) по поручению руководства или начальника отдела представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел;

14) участие в планировании проверок и иных мероприятий по надзору и контролю за выполнением требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных;

15) подготовка информационных материалов для интернет-сайта Управления;

16) соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренных соответствующими правилами и инструкциями.

***При отборе учитываются:*** знания правил делового этикета, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка Управления и должностного регламента.

***Профессиональные навыки*:** работы с нормативными и нормативными правовыми актами; организации и планирования выполнения поручений; работы в конкретной сфере деятельности; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением.

**Денежное содержание**:

* ·        Месячный оклад в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностной оклад):

- ведущего специалиста-эксперта – 4374,00 руб.;

- специалиста-эксперта – 4023,00 руб.;

* Месячный оклад в соответствии с присвоенным первым классным чином от 1227 руб. (категории «специалисты» старшей группы должностей)
* Ежемесячная надбавка за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации от 10 % до 30 % должностного оклада (при наличии необходимого стажа);
* Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации от 60 % до 90 % должностного оклада;
* Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным в Управлении;
* Ежемесячное денежное поощрение - один должностной оклад;
* Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – два месячных оклада денежного содержания (два должностных оклада + два оклада в соответствии с присвоенным классным чином);
* Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску один месячный оклад денежного содержания (должностной оклад + оклад в соответствии с присвоенным классным чином).

Государственному гражданскому служащему предоставляются:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 33 календарных дня (в том числе 3 календарных дня за ненормированный служебный день), дополнительный отпуск в зависимости от выслуги лет на гражданской службе.

- оплачиваемый больничный лист;

- обязательное медицинское страхование.

Размеры должностных окладов, окладов за классный чин, надбавок к должностному окладу регламентированы Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

**Требования к кандидатам**

1. Общие требования

1.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимыми для замещения вакантной должности государственной гражданской службы.

1.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральном законом порядке  судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E538EA9CADA3567FF1512100D2427A06F5DB635BCE9DD02ABE826EEi4U8H) тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

**Условия проведения конкурса**

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

Условия прохождения гражданской службы:

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

Профессиональная служебная деятельность осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа.

Аттестация гражданских служащих проводится 1 раз в 3 года в целях определения соответствия замещаемой должности гражданской службы.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина гражданской службы, в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Государственные гражданские служащие участвуют в программах обучения и переобучения, курсах повышения квалификации.

**Для участия в конкурсе представляются следующие документы:**

1. Личное заявление (образец заявления прилагается).

2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 10.09.2017 № 419, с фотографией.

3. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную заверенные 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 профессиональном образовании, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

- документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

6. Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 (с использованием специального программного обеспечения [«Справки БК»](https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk" \l "_blank));

8. Справка налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

9. Справка налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве учредителя (ей) юридического лица (юридических лиц);

12) справка об отсутствии судимости;

10. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Гражданский служащий Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ивановской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает  заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ивановской области заявление на имя руководителя Управления 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:**

1-ый этап заключается в приёме и рассмотрение документов. Документы представляются претендентом в конкурсную комиссию Управления Роскомнадзора по Ивановской области в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров. Прием документов производится ежедневно с 10.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

2–ой этап конкурса заключается в тестировании и собеседовании**.** Не позднее, чем за 15 дней до начала 2 этапа, кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются сообщения (письма) о дате, месте и времени его проведения.

Документы представляются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления, по 26 июля 2018 года включительно.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном 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.

**Место проведения конкурса**

Управление Роскомнадзора по Ивановской области

Адрес: 153012, г. Иваново, ул. Арсения, д.24

Контактные телефоны: приемная – (4932)26-76-50, специалист по кадрам – (4932)26-76-47

Адрес электронной почты: rsockanc37@rkn.gov.ru

Наш сайт: [37.rkn.](http://32.rsoc.ru/)gov.[ru](http://32.rsoc.ru/)

**График работы** **Управления Роскомнадзора по Ивановской области:**

Понедельник-четверг: с 8.30 до 17.30

Пятница: с 8.30 до 16.15

Обед с 13.00 до 13.45

Выходные дни: суббота, воскресенье