**Информационное сообщение о проведении конкурса на вкючение в кадровый резерв**

**для замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Смоленской области**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения 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 |
| **Отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров** | | | | | | | | | |
| 1 | Ведущий специалист-эксперт | | | Специалисты старшей группы должностей | Высшее юридическое образование | Ведущий специалист-эксперт должен обладать знаниями:  - действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности Управления Роскомнадзора по Смоленской области;  - основ юридической техники и нормотворчества;  - в области информационно-коммуникационных технологий;  - аппаратного и программного обеспечения.  Ведущий специалист-эксперт должен обладать навыками:  - планирования и организации своего рабочего времени;  - совместной работы, сотрудничества;  - исполнительской дисциплины;  - исполнения документов на высоком уровне;  - подготовки деловых писем;  - работы с базами данных. | -осуществление правового сопровождения деятельности Управления;  - осуществление претензионно-исковой работы;  - подготовка проектов постановлений, определений, заявлений и иных процессуальных документов;  -подготовка сопроводительных документов (писем, заявлений) для направления дел об административных правовых нарушениях на рассмотрение по подведомственности мировым судьям и в арбитражный суд;  -подготовка и направление процессуальных документов (отзывов, возражений, пояснений, жалоб и т.д.) в органы судебной власти;  - подготовка и направление в суд заявлений о признании недействительными свидетельств о регистрации средств массовой информации;  -взаимодействие с органами прокуратуры, судами общей юрисдикции по делам о признании информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;  -участие (на основании поручений руководства) в судебных заседаниях по делам о признании информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;  - внесение в АРМ ЕАИС сведений о делах о признании информации запрещенной, на основании поступивших судебных решений и материалов правоохранительных органов;  - осуществление взаимодействия с Федеральной службой судебных приставов по поводу взыскания неоплаченных штрафов; | 11 | 15 |

***\* 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.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки

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

должностного оклада – 4205-00;

ежемесячного денежного поощрения – 4205-00;

оклада за классный чин;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы от 60% до 90% должностного оклада;

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, дополнительный отпуск за ненормированный служебный день 3 календарных дня..

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:***

а) личное заявление;

б) 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)*;*

в) копию паспорта или заменяющего его документа – все страницы (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) 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;

е) иные документы, предусмотренные [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12136354/entry/0) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- согласие на обработку персональных данных;

- информацию о размещении в сети интернет адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи

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, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

***Конкурс проводится в два этапа***

Первый этап – прием и рассмотрение представленных претендентами документов, второй этап – тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям по единому перечню вопросов и индивидуальное собеседование.

Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления. Документы для участия в конкурсе следует направлять **по 25 декабря** включительно по адресу: ул. Нахимова, д. 21, г. Смоленск, 214025 с пометкой (на конкурс). Прием документов - ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Контактные телефоны: (4812)30-23-54

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 – вторая неделя января 2018 года. Конкретная дата, место и время проведения второго этапа конкурса будут сообщены дополнительно.