**Об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации   
в Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций**

**по Калужской области**

         Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области объявляет открытый конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: **специалиста - эксперта отдела контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций категории «специалисты» старшей группы должностей – 1 вакансия.**

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать   
в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности:**

наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата без предъявления к стажу работы.

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

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

2) знание основ:

а) Конституции Российской Федерации,

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

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

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

3) знание и умения в области информационно – коммуникационных технологий.

**Функционально – профессиональные:**

1) Трудового кодекса Российской Федерации,

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

4) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

5) Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-I   
«О средствах массовой информации»;

6) Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ   
«Об обязательном экземпляре документов»;

7) Федерального закона от 26 ноября 1996 года № 138-ФЗ   
«Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;

8) Федерального закона РФ от 08 января 1998 года № 3-ФЗ   
«О наркотических средствах и психотропных веществах»;

9) Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях»;

10) Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

11) Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ   
«О противодействии экстремистской деятельности»;

12) Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;

13) Федерального закона от 07 июля 2003года № 126-ФЗ «О связи»;

14) Федерального конституционного закона от 28 июня 2004 года  
№ 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;

15) Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ   
«О противодействии терроризму»;

16) Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

17) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

18) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ   
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

19) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

20) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

21) Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

22) Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ   
«О лицензировании отдельных видов деятельности»;

23) Федерального закона РФ от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ   
«Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма   
и последствий потребления табака»;

24) Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

25) Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188   
«Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

26) Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года   
№ 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

27) Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 года   
№ 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах   
и радиоканалах»;

28) Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05 октября 2009 года;

29) Постановления Правительства Российской Федерации   
от 03 февраля 2012 года № 75 «Об утверждении Положения об осуществлении мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) органов с проверяемыми (контролируемыми) лицами»;

30) Постановления Правительства Российской Федерации   
от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

31) Постановления Правительства Российской Федерации от 16 октября 2015 года № 1107 «Об утверждении перечня документов, свидетельствующих   
о соблюдении учредителями (участниками) средств массовой информации, редакциями средств массовой информации, организациями (юридическими лицами), осуществляющими вещание, требований статьи 19.1 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»

32) Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1529   
«О лицензировании телевизионного вещания и радиовещания»;

33) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 06.10.2011   
№ 1752-р «Об утверждении перечня документов, прилагаемых заявителем   
к заявлению о регистрации (перерегистрации) средства массовой информации»;

34) Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2020 № 367 «Об утверждении порядка демонстрации знака информационной продукции в начале трансляции телепрограммы, телепередачи, а также при каждом возобновлении их трансляции (после прерывания рекламой и (или) иной информацией)»;

35) Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2020 № 368 «Об утверждении порядка сопровождения информационной продукции, распространяемой посредством радиовещания, сообщением об ограничении распространения информационной продукции среди детей в начале трансляции радиопередач»;

36) Приказа Роскомнадзора от 21 ноября 2011 года № 1036   
«Об утверждении порядка ведения регистрирующим органом реестра зарегистрированных средств массовой информации»;

37) Приказа Роскомнадзора от 18 декабря 2018 года № 197   
«Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере телевизионного вещания, радиовещания»;

38) Приказа Роскомнадзора от 17 января 2012 года № 11   
«Об утверждении порядка представления вещателем в лицензирующий орган сведений об операторах связи, осуществляющих трансляцию телеканала, радиоканала по договору с вещателем таких телеканала или радиоканала,   
и о лицах, распространяющих телеканал, радиоканал в неизменном виде   
по договору с вещателем таких телеканала или радиоканал»;

43) Приказа Роскомнадзора от 17 мая 2019 года № 100 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой   
по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по регистрации средств массовой информации»;

40) Приказ Роскомнадзора от 20 мая 2019 № 101 «Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой   
по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации»;

41) Приказ Роскомнадзора от 19 декабря 2018 года № 203   
«Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;

42) Положения о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 года   
№ 228;

43) Положения об Управлении Федеральной службы по надзору   
в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций   
по Калужской области, утвержденное приказом Роскомнадзора   
от 25 января 2016 года № 64;

44) иных правовых актов, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

**Иные профессиональные знания:**

1) знание особенностей коммуникаций и средств массовой информации;

2) руководство пользователя прикладной подсистемы ЕИС «Государственная информационная система в области средств массовой информации»;

3) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

4) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

5) понятие основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму.

**Иные профессиональные умения:**

1) умение работать в Системе электронного документооборота;

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

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

4) 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;

5) умение пользоваться автоматизированными системами мониторинга контента и мониторинга телерадиовещания;

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

7) 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.

**Иные функциональные знания:**

1. порядка и условий осуществления государственного контроля   
   и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред   
   их здоровью и (или) развитию;

2) порядок организации и предоставления государственных услуг,   
в том числе в электронной форме;

3) порядок рассмотрения обращений граждан;

4) порядок организации судебной работы в области массовых коммуникаций;

5) порядок административного производства.

**Иные функциональные умения:**

1. планирования, организации и проведения проверок и иных мероприятий по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей   
   от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

2) организации и проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок;

3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений   
и других распорядительных документов;

4) формирования и ведения реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; реестра средств массовой информации;

5) организация и проведение мероприятий систематического наблюдения;

6) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

7) проведение консультаций;

8) работа в единой информационной системе Роскомнадзора, программных подсистемах;

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 деятельности структурного подразделения;

15) порядок и условия осуществления государственного контроля   
и надзора за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области массовых коммуникаций;

16) порядок организации и предоставления государственных услуг,   
в том числе в электронной форме;

17) порядок рассмотрения обращений граждан;

18) порядок организации судебной работы в области массовых коммуникаций;

19) ведение административного производства.

**Должностные обязанности, права и ответственность специалиста - эксперта отдела контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций   
за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:**

Гражданский служащий, замещающий должность специалиста - эксперта, имеет права, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B005FFE8C0FB9D57F8396F5921F2DDE12EADDAC40FA9813MCdDQ) Федерального закона   
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B0057FD8809B9D57F8396F592M1dFQ) Российской Федерации, служебным распорядком Управления Роскомнадзора по Калужской области, регламентом Роскомнадзора. В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) представлять Управление по вопросам, относящимся   
к его компетенции, готовить проекты приказов по вопросам, входящим   
в его компетенцию;

3) знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися деятельности отдела;

4) вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения   
по улучшению деятельности отдела;

5) визировать документы в пределах своей компетенции;

6) запрашивать по поручению руководства у руководителей структурных подразделений и специалистов Управления информацию   
и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от формы собственности, граждан и общественных объединений информацию, документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

8) участвовать в установленном порядке в работе конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, относящимся   
к компетенции отдела;

9) и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

На гражданского служащего, замещающего должность специалиста - эксперта, в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

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

2) 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;

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

- 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.

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

5) организация и проведение контроля и надзора по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;

6) организация и проведение контроля и надзора за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в сфере телерадиовещания;

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

8) организация и проведение мониторинга средств массовой информации, распространяющихся на подведомственной территории;

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

- о проведенном мониторинге средств массовой информации, распространяющихся на территории Калужской области;

- 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.

10) внесение в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий   
и актуализация сведений о профилактических мероприятиях, контрольных (надзорных) мероприятиях в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации   
от 16.04.2021 № 604;

11) проведении анализа результатов мониторинга средств массовой информации, распространяющихся на подведомственной территории и,   
на его основе, подготовка предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;

12) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

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

14) 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;

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

16) осуществление сбора подтверждающих выявленные нарушения доказательств;

17) при выявлении нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований   
в установленной сфере деятельности выдача предписаний   
об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

19) 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;

20) участие в подготовке отчетных сведений по деятельности отдела,   
в том числе квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов   
на запросы вышестоящих организаций;

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

22) выполнение служебных поручений руководителя и заместителя руководителя Управления, данных в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

23) обеспечение сохранности документов, находящихся   
на рассмотрении;

24) осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

25) по поручению начальника и заместителя отдела выполнение обязанности иного гражданского служащего на период его отсутствия.

Гражданский служащий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B005FFE8C0FB9D57F8396F592M1dFQ)   
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Роскомнадзора и иными правовыми актами обязан исполнять должностные обязанности добросовестно   
и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя   
в связи с поступлением на гражданскую службу.

Гражданский служащий в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=556B4ACBDD9F9560F0C2A72DF094557E1B005FFF8C0EB9D57F8396F5921F2DDE12EADDAC40FA991BMCd7Q) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Гражданский служащий, замещающий должность   
специалиста - эксперта, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации   
о государственной гражданской службе;

- профессионализм: профессиональная компетентность   
(знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора   
и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

- своевременное выполнение поручений;

- количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных   
с исполнением должностных обязанностей;

- качество выполненной работы - подготовка документов   
в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических   
и грамматических ошибок;

- количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

- интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

- наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную   
и эффективную службу;

- оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

**Ежемесячное денежное содержание государственного 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,

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий,

Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Государственному гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, 3 календарных дня за ненормированный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа гражданской службы.

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 служащих».

**Условия прохождения государственной гражданской службы:**

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) заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, (с изменениями от 20.11.2019 № 2745-р) с приложением фотографии (4х6),

3) копию паспорта или заменяющего его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс),

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или   
в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу),

- копии документов об образовании и 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 кадровыми службами по месту работы (службы),

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (форма №001-ГС/у). Форма заключения утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н,

6) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B3BFA19932CF58784F9BA3D668FDC641BED7D6580B42F206409EF4573Dx0CAN)   
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Все представляемые документы в копиях должны быть представлены   
в виде копий со всех страниц документа – оригинала.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе   
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 гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету   
по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии.

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

Документы, в течение 21 календарного дня, со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» и на официальном сайте Управления Роскомнадзора по Калужской области представляются   
в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 года   
№ 227 «О некоторых мерах по внедре6нию информационных технологий   
в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс проводится в два этапа:

**1 этап**- приём и рассмотрение представленных претендентами документов.

Документы представляются претендентом лично в Конкурсную комиссию Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров   
**до 10 апреля 2024 года.**

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

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

**2 этап- тестирование** (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований));

- **индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом**   
(по вопросам на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований профессиональных достижений, и иным вопросам).

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации – **25.04.2024** Конкретная дата и время проведения второго этапа конкурса будут сообщены дополнительно.

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.

Посредством указанных методов оценки кроме оценки граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на соответствие квалификационным требованиям, будут оцениваться также такие   
их профессиональные и личностные качества, как:

- стратегическое мышление,

- командное взаимодействие,

- персональная эффективность,

- гибкость и готовность к изменениям.

**Прием документов осуществляется по адресу:** 248000, года Калуга, Дзержинского ул., д.1/46.

**Начало приема документов для участия в конкурсе:** с 21 марта 2024 года, окончание 10 апреля 2024 года ежедневно с 09-00 до 13-00, с 13-45 до 18-00,   
в пятницу – до 16-45 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье)   
и праздничных дней.

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

**Порядок проведения конкурса:** в соответствии с Федеральным законом   
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации   
от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

**Предполагаемая дата второго этапа конкурса:** 25 апреля 2024 года.

**Конкурс проводит:** конкурсная комиссия Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области

**Место и время приёма документов:**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области

**Адрес**: года Калуга, Дзержинского ул., д.1/46

**Контактные телефоны:** (4842) 27-73-13, (4842) 27-73-12 доб.103

**Адрес электронной почты:** rsockanc40@rkn.gov.ru

**График работы:**

Понедельник-четверг с 9.00-18.00

Пятница с 9.00-16.45

Перерыв на обед: 13.00-13.45

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Место проведения конкурса:**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области:

**Адрес**: года Калуга, Дзержинского ул., д.1/46

**Контактные телефоны:** (4842) 27-73-13, (4842) 27-73-12

**Контактное лицо:** специалист – эксперт отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров – Чигрина Елена Леонидовна,   
тел. (4842) 27-73-12.

Претенденты на замещение вакантной должности могут предварительно ознакомиться с примерными вариантами тестов на Портале (на главной странице сайта http://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» «Тесты для самопроверки»), а также на официальном сайте Минтруда России по адресу: https://rosmintrud.ru/testing/default/view/4.