**Информационное сообщение о проведении конкурса**

**на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Костромской области**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Костромской области **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 |
| **Отдел по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере массовых коммуникаций и информационных технологий** | | | | | | | | |
| 1 | Специалист-эксперт  (в сфере СМИ) | | Специалисты ведущей группы должностей | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела.  Профессиональные умения:  - работать с нормативными документами и нормативными правовыми актами;  - оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции;  Знание:  - правил деловой переписки;  - работы в текстовом редакторе, с базами данных, электронными таблицами и т.п.;  - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - нормативной правовой базы, в том числе в сфере массовых коммуникаций:  - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»  - Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»  - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;  - Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;  - Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;  - Федеральный закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2011 г. № 1025 «О лицензировании телевизионного вещания и радиовещания»;  - Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 г. № 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах»;  - Положение 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 февраля 2012 г. № 75;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций». | 1) организация и проведение проверок по соблюдению законодательства РФ 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) организация и проведение мониторинга средств массовой информации, распространяющихся на подведомственной территории;  5) использование Единой информационной системы Роскомнадзора (ЕИС) для формирования результатов мероприятий контроля и внесение установленным порядком сведений (информации) в ЕИС Роскомнадзора:  - о проведенном мониторинге средств массовой информации, распространяющихся на территории Костромской 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.  6) осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов в срок, установленный законодательством РФ, а также принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;  7) проведение 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;  8) подготовка информации, для размещения на интернет-странице Управления интернет-портала Роскомнадзора;  9) оформление результатов государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;  10) при выявлении нарушений обязательных требований в установленной сфере деятельности выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;  11) 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;  12) участие и непосредственное проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, иной профилактической работы в сфере массовых коммуникаций;  13) внесение информации об итогах проведённых профилактических мероприятий в ЕИС Роскомнадзора. | 12 | 18 |

**\*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.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей 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 05.03.2018) 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 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 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, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

а) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) сведения, предусмотренные [статьей 20.2](consultantplus://offline/ref=12506ABFB2CCAC6E7F8452F1F2EC0F2EAA0FA09499BE24D3858879959993301AC4F937F62ER3CDK) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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" 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 Правительством Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе 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 им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий 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, предъявляемым к претендентам на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы по единому перечню вопросов и собеседование.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям вне зависимости от области и вида деятельности включают требования к:**

- знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления. Документы для участия в конкурсе следует направлять **по почте** или **представлять лично** **до 29 июля 2019 года** включительно по адресу: мкр. Паново, д. 36, г. Кострома, 156013 с пометкой (на конкурс).

Прием документов: понедельник - четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45 .

**Прием электронных документов** с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) осуществляется с учетом требования:

- определение момента представления документов с использованием единой системы является дата и время единой системы (московское время), а не дата и время часовой зоны, в котором находится Роскомнадзор. Документы принимаются с 02.00 первого дня приема документов и до 24 часов последнего дня приема документов.

Наш сайт: [www.44.rkn.gov.ru](http://www.44.rkn.gov.ru)

Контактный телефон: (4942) 64 10 47

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.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – **третья** **неделя августа 2019 года**. Конкретная дата, место, время проведения второго этапа конкурса будут сообщены дополнительно.