



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.11.2019

№ 156

г. Курск

***О проведении конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Управления Роскомнадзора по Курской области***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента РФ от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», Постановлением Правительства РФ от 31 марта 2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и Методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций п р и к а з ы в а ю:

1. С 6 ноября 2019г. объявить конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (Приложение № 1);
2. Отделу организационной, финансовой, правовой работы и кадров разместить объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Управления и в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУ КС).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

Е.М.Ферапонтов

Подготовлено:  
Отделом организационной, финансовой,  
правовой работы и кадров  
Старший специалист 1 разряда

Е.В. Нагорная

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела – главный бухгалтер

Н.Н. Архипенко

**Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области объявляет открытый конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы: **специалист-эксперт 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. Гражданин 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 без предъявления требований к стажу работы.

**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.

**Функционально-профессиональные:**

1. Знание нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 2) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- 4) Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 6) Федерального закона от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»;
- 7) Федерального закона от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе»;
- 8) Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 9) Федерального закона от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 10) Федерального закона от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 11) Федерального закона от 29 декабря 1994 г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и другие нормативно-правовые документы.

Иные функциональные знания и умения:

- умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;
- умение работать с базами данных;
- подготовка деловых писем;
- 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);
- умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;
- применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;
- работа с системами межведомственного взаимодействия.

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

Должностные обязанности включают в себя:

- организация, контроль, надзор и проведение проверок по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере массовых коммуникаций, телевизионного вещания и радиовещания, СМИ;
- организация и проведение контроля и надзора за соблюдением лицензиатами лицензионных условий и требований в сфере телерадиовещания и воспроизведения (изготовления экземпляров) аудиовизуальных произведений и фонограмм на любых видах носителей;
- регистрация средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения на территории субъекта Российской Федерации,

муниципального образования и ведение реестра СМИ, зарегистрированных в  
Управлением;

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

- 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;

- составление исходящих писем, справок, аналитических записок и отчетов;

- работа с официальными документами.

Основные права специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, он имеет право:

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

- знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися деятельности отдела;

- вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по улучшению деятельности отдела;

- визировать документы в пределах своей компетенции;

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

- 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;

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

- и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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:**

- 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, 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 гражданских служащих».

**Условия прохождения государственной гражданской службы:**

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от

**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 мая 2005 г. № 667-р (с изменениями от 27.03.2019 г.) с приложением фотографии (4х6);

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

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

- 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);

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

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом 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.

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 Курской 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 Курской 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 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».

#### **Конкурс проводится в два этапа**

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

Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала 2 этапа кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса сообщается информация о дате, месте и времени его проведения.

**2 этап – тестирование** (на соответствие базовым (знание русского языка, Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействию коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий) и профессионально-функциональным квалификационным требованиям (знания 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 достижениях, и иным вопросам).

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 личные качества, как:

- стратегическое мышление;
- командное взаимодействие;
- персональная эффективность;
- гибкость и готовность к изменениям.

**Прием документов осуществляется по адресу:** 305000, г. Курск, Красная площадь, д.8.

**Начало приема документов для участия в конкурсе:** с 6 ноября 2019г.,  
**окончание** 26 ноября 2019 г. ежедневно с 10-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00, в



пятницу – до 16-00 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

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

**Порядок проведения конкурса:** в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

**Предполагаемая дата второго этапа конкурса:** 16 декабря 2019 года.

**Конкурс проводит:** конкурсная комиссия Управления Роскомнадзора по Курской области.

**Место проведения конкурса:** г. Курск, Красная площадь, д.8.

**Контактное лицо:** старший специалист 1 разряда отдела организационной, правовой работы и кадров – Нагорная Елена Валентиновна, тел. 8(4712)34-94-95.

Претендент на замещение вакантной должности может предварительно ознакомиться с примерными вариантами тестов на Портале (на главной странице сайта <http://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки») или на официальном сайте Минтруда России по адресам: <http://rosmintrud.ru/testing/default/view/1> и <http://rosmintrud.ru/testing/default/view/2>.

