**Информационное сообщение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв старшей группы должностей категории «специалисты»**

**03 октября 2023**

Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Амурской области объявляет **конкурс на включение в кадровый резерв:**

**- Старшей группы должностей категории «специалисты»:**

- ведущий специалист-эксперт отдела контроля (надзора) и разрешительной работы эксперт (осуществление государственного контроля и надзора в сфере связи);

- ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций (осуществление государственного контроля и надзора в сфере телерадиовещания, СМИ и массовых коммуникаций);

- ведущий специалист-эксперт отдела контроля и надзора за соблюдением законодательства в сфере персональных данных (осуществление государственного контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных);

- ведущий специалист-эксперт отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров (осуществление государственных закупок для нужд Управления);

- главный специалист-эксперт отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров (ведение кадрового, секретного делопроизводства, антикоррупционная деятельность, воинский учет и бронирование).

Право на участие в конкурсе имеют 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 (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 18.12.2016 № 677)

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:

На формирование кадрового резерва старшей группы должностей категории «специалисты» - высшее образование без предъявления требований к стажу работы;

При отборе кандидатов старшей группы должностей **категории «специалисты» в отдел контроля (надзора) и разрешительной работы** учитывается высшее образование без предъявления требования к подготовке (специальности).

При отборе кандидатов старшей группы должностей **категории «специалисты» в отдел контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций** учитывается образование, соответствующее направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Информационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность», «Экономист» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

При отборе кандидатов старшей группы должностей **категории «специалисты» в отдел контроля и надзора за соблюдением законодательства в сфере персональных данных** учитывается образование, соответствующее направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Информационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

При отборе кандидатов старшей группы должностей **категории «специалисты» в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров (ведущий специалист-эксперт»** учитывается образование, соответствующее направлению подготовки (специальности): Бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», Бухгалтерский учет, анализ, и аудит», «Финансы», «Финансы и кредит» «Налог и налогообложение», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлением подготовки (специальностям);

При отборе кандидатов старшей группы должностей **категории «специалисты» в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров (главный специалист-эксперт)** учитывается образование, соответствующее направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

Общие профессиональные знания и навыки, необходимые для замещения любой должности государственной гражданской службы:

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции, законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, массовых коммуникаций, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Положения о Роскомнадзоре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228; Положения об Управлении; служебного распорядка и должностного регламента; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: работы с нормативными и нормативными правовыми актами; организации и планирования выполнения поручений; работы в сфере контроля (надзора) средств массовой информации, в том числе электронных, массовых коммуникаций; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; работы в операционной системе; обеспечение безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей; знания основных признаков электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения; знание правил и ограничений подключения внешних устройств; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся; основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные файлы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Управления с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств; правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

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 и места прохождения 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 Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением двух фотографий;

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, **заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- 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. 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;

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.

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 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 этап - прием и рассмотрение документов, 2 этап –  тестирование, подготовка проекта документа, индивидуальное собеседование.

Тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Тесты для самопроверки можно пройти на портале «Госслужба»: <https://edu.gossluzhba.gov.ru/test> .

Подготовка проекта документа заключается в подготовке проекта ответа на запрос из государственного органа, проект нормативного правового акта или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданского служащего.

Индивидуальное собеседование с начальником структурного подразделения, руководителем Управления. Индивидуальное собеседование с претендентами  проводится членами конкурсной комиссии для определения их профессионального уровня.

Документы принимаются в течение **21 дня** со дня опубликования данного объявления. Последний день приема документов **23 октября 2023 года**.

**Документы принимаются по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 113, каб. № 8.**

Прием документов - ежедневно **с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 18.00** (суббота, воскресенье – выходные дни).

Наш сайт: <http://28.rkn.gov.ru>

Контактные телефоны: 8 (4162) 49-40-22, 49-40-25, 49-40-26.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) и к участию в конкурсе.

Предполагаемая дата второго этапа конкурса – 07 ноября 2023 года.