**Информационное сообщение о проведении конкурса**

**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Роскомнадзоре**

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 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 |
| **Административное управление** | | | | | | | | | |
| 1 | | Начальник отдела материально-технического обеспечения и специальной деятельности | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее профессиональное образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки[[1]](#footnote-1) | Наличие дополнительного профессионального образования по профессиональным программам в сфере государственных закупок.  Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Иные функциональные знания и умения  Должен знать:  - нормативы и стандарты, технологии проведения строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства, реставрационных работ;  - правила эксплуатации зданий и сооружений;  - порядок финансирования строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства, реставрации и составления проектно-сметных документов;  - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;  - правила приемки, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;  - система технической и противопожарной безопасности.  Должен обладать следующими умениями (навыками):  - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;  - сопровождение и мониторинг оказания эксплуатационных услуг систем энергоснабжения, отопления, водоснабжения, инженерных сетей;  - организация пропускного и внутриобъектового режима. | - подготовка предложений о расходовании денежных средств на текущий и будущий финансовый год;  - контроль выполнения контрагентами своих обязанностей в соответствии с заключенными договорами и контрактами;  - обеспечение проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;  - обеспечение проведения мероприятий по охране труда;  - ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;  - обеспечение контроля за качеством выполнения ремонтных работ и рациональным расходованием материалов, средств, выделяемых для хозяйственных целей. | 28 | 47 |
| **Управление разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций** | | | | | | | | | |
| 2 | | Консультант отдела планирования и работы с территориальными управлениями | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее профессиональное образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*, умение систематизировать и анализировать информацию, навыки деловой переписки  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - работа по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций, телевизионного вещания и радиовещания, СМИ;  - взаимодействие с территориальными органами Роскомнадзора по вопросам деятельности Управления разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций;  - составление исходящих писем, справок, аналитических записок и отчетов;  - работа с официальными документами. | 25 | 40 |
| 3 | | Ведущий специалист-эксперт отдела регистрации СМИ | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - регистрация средств массовой информации;  - выдача разрешений на распространение продукции зарубежных периодических изданий на территории Российской Федерации;  - консультирование заявителей и осуществление методической работы по разъяснению действующего порядка регистрации СМИ;  - анализ документов и материалов, поступающих в отдел от предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений;  - анализ текущей информации и отчетов территориальных органов о регистрации средств массовой информации;  - подготовка информации и проектов ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также предприятий, учреждений, организаций и граждан по вопросам, относящимся к направлению его деятельности. | 19 | 34 |
| 4 | | Старший специалист 3 разряда отдела планирования и работы с территориальными управлениями | Обеспечивающие специалисты старшей группы должностей | | Среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Профессиональные умения:  - применение на практике теоретических знаний отраслевого законодательства;  - логическое построение текстов документов;  - работа с системами межведомственного взаимодействия;  - умение работать с базами данных;  - умение подготовки деловых писем. | - взаимодействие с территориальными органами Роскомнадзора по вопросам деятельности Управления разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций;  - составление исходящих писем, справок, аналитических записок и отчетов;  - работа с официальными документами. | 17 | 32 |
| **Управление контроля и надзора в сфере электронных коммуникаций** | | | | | | | | | |
| 5 | | Главный специалист-эксперт отдела по работе с информационными системами | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Умение систематизировать и анализировать информацию  Требования к навыкам:  - умение работать в режиме многозадачности;  - умение анализировать и структурировать информацию;  - работа во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами;  - ведение деловых переговоров;  - навыки деловой переписки;  - работа с системами межведомственного электронного взаимодействия;  - работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных. | - анализ и оценка информационных материалов;  - подготовка справочных материалов;  - подготовка проектов писем в госорганы, организации;  - работа с информационными системами. | 22 | 35 |
| 6 | | Старший государственный инспектор отдела экспертно-аналитической работы | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Требования к навыкам:  - системный подход, умение структурировать и анализировать информацию;  - умение работать в режиме многозадачности;  - работа во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами;  - ведение деловых переговоров;  - навыки деловой переписки;  - подковка презентационных материалов, выступлений.  - работа с системами межведомственного электронного взаимодействия;  - работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных. | - анализ нормативных правовых актов (НПА);  - участие в разработке проектов НПА;  - разработка предложений по реализации НПА;  - подготовка аналитической отчетности (справок, служебных и докладных записок, систематической отчетности);  - подготовка презентаций, тезисов выступлений. | 20 | 31 |
| 7 | | Специалист-эксперт отдела по работе с обраще-ниями граждан и государственных органов | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по  направлению деятельности отдела\*\*\*  Навыки деловой переписки. | - рассмотрение обращений органов государственной власти, юридических лиц и граждан;  - подготовка проектов ответов;  - подготовка писем и запросов сведений. | 18 | 29 |
| 8 | | Специалист-эксперт отдела по работе с информационными системами | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела\*\*\*  Знание инфраструктуры сети Интернет.  Требования к навыкам:  - умение анализировать и структурировать информацию;  - работа во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами;  - навыки деловой переписки;  - работа с системами межведомственного электронного взаимодействия;  - работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных. | - анализ и оценка информационных материалов;  - подготовка справочных материалов;  - подготовка проектов писем в госорганы, организации;  - работа с информационными системами. | 18 | 29 |
| **Управление разрешительной работы в сфере связи** | | | | | | | | | |
| 9 | | Заместитель начальника отдела присвоения радиочастот | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее техническое образование в области связи, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знание нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела \*\*\*  Замещение должности связано с необходимостью оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну  Иные функциональные знания и умения:  - знание принципов предоставления государственных услуг;  - знание порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;  - знание прав заявителей при получении государственных услуг и обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;  - знание стандарта предоставления государственной услуги;  - умение работать с порталом государственных услуг; | - подготовка заключений о возможности использования полос радиочастот РЭС гражданского назначения;  - обеспечение ведения федеральной базы данных радиочастотных присвоений РЭС гражданского назначения;  - организация приема, обработки, учета заявлений по вопросам присвоения (назначения) радиочастот или радиочастотных каналов (далее – РЧ или РЧК), проведения экспертизы представленных заявлений;  - подготовка и оформление в установленном порядке разрешений на использование РЧ или РЧК, решений о приостановлении, возобновлении или прекращении действия разрешений на использование РЧ или РЧК;  - организация подготовки и оформления извещений о принятых решениях об отказе в присвоении (назначении) РЧ или РЧК, а также о продлении и переоформлении ранее выданных разрешений;  - участие в разработке предложений в проекты федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к сфере ведения Роскомнадзора. | 27 | 44 |
| 10 | | Ведущий специалист-эксперт отдела анализа и экспертизы в сфере связи | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Знание нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела \*\*\*  - знание принципов предоставления государственных услуг;  - знание порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;  - знание прав заявителей при получении государственных услуг и обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;  - знание стандарта предоставления государственной услуги.  - владение способностями подготовки делового письма. | -  ведения реестра радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения (далее - РЭС и ВЧУ), разрешенных для ввоза на территорию Российской Федерации;  - подготовка и оформление разрешений на ввоз на территорию Российской Федерации в условиях, отличных от импорта, РЭС и ВЧУ;  - участие в методическом обеспечении деятельности радиочастотной службы по вопросам, связанным с проведением проверок соответствия технических характеристик ввозимых на территорию Российской Федерации РЭС и ВЧУ техническим характеристикам и условиям использования, утвержденным решениями Государственной комиссии по радиочастотам;  - подготовка проектов писем, в том числе ответов на обращения юридических или физических лиц, органов государственной власти по вопросам ввоза РЭС и ВЧУ на территорию Российской Федерации | 19 | 34 |
| **Управление контроля и надзора в сфере связи** | | | | | | | | | |
| 11 | | Заместитель начальника управления – начальник отдела организации мониторинга и анализа состояния сетей связи | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее техническое образование в области связи, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | **Замещение должности связано с необходимостью оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну**  **Общие профессиональные знания:**  - законодательства в сфере связи и подзаконных актов;  - законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;  - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), почтовой связи;  - принципов организации сетей связи в Российской Федерации;  - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - аппаратного и программного обеспечения.  **Общие навыки:**  - руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  - прогнозировать возникновение проблемных ситуаций и продумывать возможные пути их решения;  - навыки подготовки делового письма. | Организует работу отдела по вопросам:  ограничения операторами связи доступа к сайтам в сети «Интернет», содержащим информацию, распространение которой Российской Федерации запрещено;  осуществления надзорной деятельности за исполнением операторами связи законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ);  методического руководства территориальных органов Роскомнадзора, радиочастотной службы и операторского сообщества по курируемым вопросам;  контроля исполнения территориальными органами Роскомнадзора полномочий по государственному контролю (надзору) в установленных полномочиями отдела сферах.  Осуществляет рассмотрение жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. | 41 | 60 |
| 12 | | Заместитель начальника отдела организации мониторинга и анализа состояния сетей связи | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее техническое образование в области связи, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | **Общие профессиональные знания:**  - законодательства в сфере связи и подзаконных актов;  - законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;  - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), почтовой связи;  - принципов организации сетей связи в Российской Федерации;  - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - аппаратного и программного обеспечения.  **Общие навыки:**  - руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;  - навыки подготовки делового письма. | Принимает участие :  в осуществлении мероприятий государственного контроля и надзора в части ограничения операторами связи доступа к сайтам в сети «Интернет», содержащим информацию, распространение которой Российской Федерации запрещено;  в осуществлении надзорной деятельности за исполнением операторами связи законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ);  в осуществлении методического руководства территориальных органов Роскомнадзора, радиочастотной службы и операторского сообщества по курируемым вопросам;  при осуществлении контроля исполнения территориальными органами Роскомнадзора полномочий по государственному контролю (надзору) в установленных полномочиями отдела сферах.  Осуществляет рассмотрение жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. | 27 | 44 |
| 13 | | Главный специалист-эксперт отдела организации контроля и надзора за использованием радиочастотного спектра | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | **Общие профессиональные знания:**  - законодательства в сфере связи и подзаконных актов;  - законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;  - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации;  - принципов организации сетей связи в Российской Федерации;  - принципов организации подвижной радиосвязи и радиотелефонной связи, спутниковой связи, взаимоувязанной сети связи общего пользования;  - радиотехнологий, используемых в Российской Федерации.  **Общие навыки:**  - навыки подготовки делового письма. | Участвует в организации:  - осуществления государственного надзора за соблюдением пользователями радиочастотным спектром порядка, требований и условий, относящихся к использованию радиоэлектронных средств (РЭС) и (или) высокочастотных устройств (ВЧУ) гражданского назначения;  - взаимодействия территориальных органов Роскомнадзора с радиочастотной службой при осуществлении государственного надзора за соблюдением пользователями радиочастотным спектром порядка, требований и условий, относящихся к использованию РЭС И ВЧУ;  Готовит материалы для обеспечения своевременного и полного рассмотрения обращений органов государственной власти Российской Федерации, местного самоуправления, обращений, заявлений, жалоб юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к использованию пользователями радиочастотным спектром РЭС и ВЧУ гражданского назначения. | 22 | 35 |
| 14 | | Ведущий специалист-эксперт отдела организации мониторинга и анализа состояния сетей связи | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | **Общие профессиональные знания:**  - законодательства в сфере связи и подзаконных актов;  - законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;  - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере организации и осуществления контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации;  - законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), почтовой связи;  - принципов организации сетей связи в Российской Федерации;  - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - аппаратного и программного обеспечения.  **Общие навыки:**  навыки подготовки делового письма. | Принимает участие:  в осуществлении мероприятий государственного контроля и надзора в части ограничения операторами связи доступа к сайтам в сети «Интернет», содержащим информацию, распространение которой Российской Федерации запрещено;  в осуществлении надзорной деятельности за исполнением операторами связи законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ).  Осуществляет рассмотрение жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. | 19 | 34 |
| **Управление по защите прав субъектов персональных данных** | | | | | | | | | |
| 15 | Заместитель начальника отдела ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных | | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее профессиональное образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знание нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела\*\*\*, навыки деловой переписки  Иные функциональные знания и умения:  - умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;  - 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;  - владение конструктивной критикой, умение не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящим руководством;  - умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;  - умение мотивировать подчинённых и создавать условия для успешного выполнения поставленных задач;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;  - умение контролировать исполнение сотрудниками отдела поставленных задач. | - ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;  - сбор и обобщение информации, необходимой для ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;  - подготовка выписки из Реестра по запросам операторов, осуществля-ющих обработку персональных данных;  - осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;  - подготовка отчетных сведений по деятельности отдела, в том числе квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов на запросы вышестоящих организаций;  - обеспечение методического руководства, оказание консультативной и практической помощи территориальным органам Роскомнадзора по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе разработку и направление методических пособий и рекомендаций;  - осуществление контроля и анализа результатов деятельности территориальных органов Роскомнадзора по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела. | 27 | 44 |
| 16 | Главный государственный инспектор отдела организации контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных | | Специалисты ведущей группы должностей | | Высшее профессиональное образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знание нормативных правовых актов по профилю деятельности отдела\*\*\*, навыки деловой переписки  Иные функциональные знания и умения:  - умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;  - 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;  - умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;  - умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений. | - организация и осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;  - принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;  - выявление и предупреждение административных правонарушений, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Роскомнадзора и его должностных лиц;  - 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;  - осуществление мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;  - представление интересов Роскомнадзора в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административ-ных правонарушениях. | 25 | 35 |
| **Управление по надзору в сфере информационных технологий** | | | | | | | | | |
| 17 | Главный специалист-эксперт отдела планирования информатизации | | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее профессиональное образование в области информационных технологий без предъявления требований к стажу работы | Опыт работы в сфере информационных технологий  Требования к знаниям:  - аппаратного и программного обеспечения;  - возможностей и особенностей применения современных ИКТ в госорганах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота;  - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.  Требования к навыкам:  - управления проектами;  - формирования финансово-экономических обоснований реализации проектов. | - сбор, структурирование, хранение в электронном виде и поддержание в актуальном состоянии информации об объектах и элементах, участвующих, на разных уровнях агрегации, в формировании информационных систем и ИТКИ Роскомнадзора и их компонентов, планирование расходов на их содержание и развитие;  - анализ и обеспечение соответствия характеристик объектов управленческого учета (ИС и ИТКИ) характеристикам объектов бухгалтерского и инвентарного учетов и подготовка отчетов. | 22 | 35 |
| **Правовое управление** | | | | | | | | | |
| 18 | Начальник отдела правового обеспечения административной деятельности | | | Специалисты ведущей группы должностей | Высшее юридическое образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Начальник отдела должен обладать знаниями:  - действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности Роскомнадзора;  - основ юридической техники и нормотворчества;  - в области информационно-коммуникационных технологий;  - аппаратного и программного обеспечения.  Начальник отдела должен обладать навыками:  - применения на практике теоретических знаний в области юриспруденции;  - стратегического планирования деятельности, в том числе в процессе ведения судебных дел;  - логического построения текстов документов, в том числе процессуального характера;  - ведения деловых переговоров в рамках установленной компетенции  - исполнения документов на высоком уровне;  - работы во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами в рамках установленной компетенции;  - подготовки проектов нормативных правовых актов. | - представление интересов Роскомнадзора в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в органах законодательной и исполнительной власти;  - своевременное и полное осуществление рассмотрения обращений органов государственной власти Российской Федерации, местного самоуправления, обращений, заявлений, жалоб юридических и физических лиц по вопросам, касающихся сферы деятельности отдела;  - участие в разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов в рамках задач, возложенных на Правовое управление;  -осуществление правовой экспертизы документов, в том числе государственных контрактов;  - участие в рабочих группах, комиссиях, совещаниях;  - осуществление консультаций по правовой работе территориальных органов Роскомнадзора;  - участие в комплексных проверках деятельности территориальных органов (по поручению начальника Правового управления);  - рассмотрение и визирование проектов документов, служебных и докладных записок по вопросам, входящим в компетенцию Правового управления. | 28 | 47 |
| 19 | Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения в сфере связи | | | Специалисты старшей группы должностей | Высшее юридическое образование без предъявления требований к стажу работы | Главный специалист-эксперт должен обладать знаниями:  - действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности Роскомнадзора;  - 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.  Главный 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. | - участие в разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов;  - представление интересов Роскомнадзора в судах;  - направление актов Роскомнадзора на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации;  - обобщение практики применения законодательства Российской Федерации, разработка предложений по его совершенствованию;  - подготовка справочных материалов по вопросам применения законодательства, судебной практики, нормативной правовой базе и правоприменительной практике;  - участие в работе Роскомнадзора по рассмотрению обращений граждан и подготовке ответов заявителям,  - по поручению начальника отдела участие в рабочих группах, комиссиях, совещаниях;  - участие в комплексных проверках деятельности территориальных органов | 22 | 35 |
| 20 | Ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения административной деятельности | | | Специалисты старшей группы должностей | Высшее юридическое образование без предъявления требований к стажу работы | Ведущий специалист-эксперт должен обладать знаниями:  - действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности Роскомнадзора;  - 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.  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 юридической экспертизы поступающих заявлений и материалов, визирование проектов соответствующих решений Роскомнадзора;  – подготовка проектов ответов в Правительство Российской, в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;  – по поручению начальника отдела участие в совещаниях, комиссиях, рабочих группах;  – направление актов Роскомнадзора на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации;  – осуществление взаимодействия с территориальными органами по вопросам представления интересов Роскомнадзора в судах;  – представление интересов Роскомнадзора в судах;  – осуществление правового обеспечения деятельности, связанной с реализацией Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации. | 19 | 34 |
| 21 | Ведущий специалист-эксперт отдела правового обеспечения в сфере связи | | | Специалисты старшей группы должностей | Высшее юридическое образование без предъявления требований к стажу работы | Ведущий специалист-эксперт должен обладать знаниями:  - действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности Роскомнадзора;  - оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции;  - 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.  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. | - участие в разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов;  - представление интересов Роскомнадзора в судах;  - направление актов Роскомнадзора на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации;  - обобщение практики применения законодательства Российской Федерации, разработка предложений по его совершенствованию;  - подготовка справочных материалов по вопросам применения законодательства, судебной практики, нормативной правовой базе и правоприменительной практике;  - участие в работе по рассмотрению обращений граждан и подготовке ответов заявителям;  - по поручению начальника отдела участие в рабочих группах, комиссиях, совещаниях;  - участие в комплексных проверках деятельности территориальных органов и т.д. | 19 | 34 |
| **Финансовое управление** | | | | | | | | | |
| 22 | Главный специалист-эксперт сводного отдела внутреннего финансового контроля (аудита) и оценки экономической эффективности деятельности | | Специалисты старшей группы должностей | | Высшее финансово-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы | - знание основ государственной финансово-экономической политики;  - знание принципов бюджетного учета и отчетности;  - знание методов бюджетного планирования;  - знание системы внутреннего финансового контроля организации. | - анализ отчетности территориальных управлений и подведомственных предприятий Роскомнадзора;  - анализ экономической эффективности деятельности территориальных управлений и подведомственных предприятий Роскомнадзора;  - составление периодической отчетности в соответствии с задачами отдела;  - участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности территориальных органов и подведомственных предприятий Роскомнадзора;  - рассмотрение, анализ, обобщение результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности Роскомнадзора, территориальных органов и подведомственных предприятий Роскомнадзора | 22 | 35 |

***\* 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;

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.

***\*\*\* Нормативно-правовые акты по профилю деятельности:***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отдела | Перечень нормативно-правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности |
| **Административное управление** | |
| Отдел материально-технического обеспечения и специальной деятельности | знания нормативно-правовой базы в области:  - управления федеральным имуществом;  - государственных закупок;  - гражданской обороны;  - охраны труда |
| **Управление разрешительной работы, контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций** | |
| Отдел планирования и работы с территориальными управлениями | - Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». |
| Отдел регистрации СМИ | - Налоговый кодекс Российской Федерации;  - Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 1752-р «Об утверждении перечня документов, прилагаемых заявителем к заявлению о регистрации (перерегистрации) средства массовой информации»;  - приказ Минкомсвязи России от 29 декабря 2011 г. № 362 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по регистрации средств массовой информации»;  - приказ Минкомсвязи России от 24 октября 2011 г. № 269 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по выдаче разрешений на распространение продукции зарубежных периодических печатных изданий на территории Российской Федерации». |
| **Управление контроля и надзора в сфере электронных коммуникаций** | |
| Отдел по работе с информационными системами | - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;  - Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;  - Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;  - Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» |
| Отдел экспертно-аналитической работы |
| Отдел по работе с обращениями граждан и государственных органов |
| **Управление разрешительной работы в сфере связи** | |
| Отдел присвоения радиочастот | - Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» |
| Отдел анализа и экспертизы в сфере связи |
| **Управление контроля и надзора в сфере связи** | |
| Отдел организации мониторинга и анализа состояния сетей связи | - Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;  - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  - Федеральный закон от 7.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступных путем, и финансированию терроризма»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» |
| Отдел организации контроля и надзора за использованием радиочастотного спектра |
| **Управление по защите прав субъектов персональных данных** | |
| Отдел организации контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных | - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;  - приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных». |
| Отдел ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных | - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;  - приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 21 декабря 2011 г. № 346 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по предоставлению государственной услуги «Ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных». |

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. 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)*;*
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 о профессиональном образовании, 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 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 собственноручно 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***

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.

Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления. Документы для участия в конкурсе следует направлять по почте или представлять лично **до 5 сентября 2017 года** включительно по адресу: Китайгородский проезд, д. 7, стр.2, Москва, 109074 с пометкой (на конкурс). Прием документов - ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00. Наш сайт: www.rkn.gov.ru

Контактные телефоны: (495) 587-42-26;

(495) 587-42-35 доб. 322;

(495) 587-43-46 доб. 327;

(495) 587-43-46 доб. 325

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 – последняя неделя сентября 2017 года. Конкретная дата, место, время и форма проведения второго этапа конкурса будут сообщены дополнительно.

1. 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 [↑](#footnote-ref-1)