**Вставка № 2 (эти слова убрать)**

Для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы старшей группы должностей

**в отделе организационной, правовой работы и кадров**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование отдела, должности в отделе | 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 |
| 1 | Отдел  организационной, правовой работы и кадров | Специалисты старшей группы должностей | Высшее образование,  без предъявления требований к стажу работы | Направление подготовки: «Юриспруденция»,«Государственное и муниципальное управление», «Информационная безопасность», «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Социальная работа».  Знание нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела**\*\*.**  Сотрудник отдела должен обладать знаниями:  -действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Роскомнадзора, необходимых для обеспечения деятельности;  -знание правоприменительной практики по вопросам компетенции отдела;  -понятие системы межведомственного взаимодействия;  -основы делопроизводства и документооборота;  -знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;  -аппаратного и программного обеспечения.  Сотрудник отдела должен обладать навыками:  -применения на практике теоретических знаний в соответствующей области;  -логического построения текстов документов;  -исполнения документов на высоком уровне;  -работа с информационно-правовыми системами;  Иные функциональные знания и умения:  -порядок рассмотрения обращений граждан;  -порядок административного производства;  -умение работать с базами данных;  - навыки подготовки деловых писем. | Согласно виду профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, обеспечение деятельности государственного органа в части  осуществления кадровой (правовой) работы:   1. осуществление кадровой работы, исполнение нормативных документов, регламентирующих вопросы прохождения государственной гражданской службы;   2) ведение учета личного состава, ведение установленной документации по кадрам; ведение реестра государственных гражданских служащих Управления;  3) ведение баз данных в установленных информационных системах управления кадровым составом (ЕИСУКС);  4) подготовка проектов ответов на обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  5) участие в пределах своей компетенции в вопросах планирования деятельности Управления;  6) осуществление деятельности по вопросам признания информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона № 149-ФЗ;  7) представление статистической и оперативной отчетности по показателям, за которые несет ответственность. | 30 | 35 |

***\*Ежемесячное денежное содержание федерального гражданского служащего состоит из:***

-должностного оклада;

-оклада за классный чин государственной гражданской службы;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы;

-премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

-ежемесячного денежного поощрения;

-единовременной выплаты в размере двух месячных окладов денежного содержания (должностной оклад и оклад за классный чин) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год.

***\*\* Нормативно-правовые акты по профилю деятельности отдела, знание которых необходимо для замещения вакантных должностей***:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

11) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

12) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций».