



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО СЕВЕРО-ЗАПАДНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

## П Р И К А З

31.10.2017

№ 232

Санкт-Петербург

**Об утверждении порядка и сроков  
работы конкурсной комиссии для проведения 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 Северо-Западному федеральному округу и  
методики проведения 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  
Северо-Западному федеральному округу**

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, на основании Указа Президента Российской Федерации от 19 марта 2014 № 156 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110, и Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112», с пунктом 17 Положения о кадровом резерве федерального государственного

02806

органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Установить, что при назначении на вакантные должности федеральной государственной гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы, конкурс не проводится.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Д.В. Сахаров

**ПОРЯДОК И СРОКИ  
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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 СЕВЕРО-ЗАПАДНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ  
ОКРУГУ**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - вакантная должность гражданской службы) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (далее - Положение), другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Северо- Западному федеральному округу (далее – Управление), утверждаемой настоящим приказом (далее - Методика), и настоящим Порядком.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления Роскомнадзора по Северо- Западному федеральному округу.

3. В состав конкурсной комиссии входят: представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе специалист по вопросам государственной службы и кадров Управления, специалист по

вопросам юридического (правового) обеспечения и структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, привлекаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство конкурсной комиссией осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания приказа Управления о проведении конкурса.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Проведение заседания конкурсной комиссии без участия независимых экспертов не допускается.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

10. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии,

присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ 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 СЕВЕРО-  
ЗАПАДНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу (далее – Управление).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Российской Федерации (далее - гражданская служба);

обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

## II. Подготовительный этап проведения конкурса

2.1. Подготовительный этап конкурса предусматривает актуализацию положений должностных регламентов по должностям гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса, и выбор методов оценки квалификации, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки). В частности, уточняются должностные обязанности, исходя из актуальных задач и функций структурного подразделения Управления, а также необходимые для их исполнения гражданским служащим знания и умения в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности.

2.2. На подготовительном этапе конкурса также уточняется участие в составе конкурсной комиссии, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

## III. Организация проведения конкурса

3.1. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Управления при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом Управления.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

3.3. На первом этапе осуществляется:

3.3.1. размещение на официальном сайте Управления и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" объявления о приеме документов для участия в конкурсе. На официальном сайте Управления также публикуется следующая информация о конкурсе:

- наименования вакантных должностей гражданской службы, на замещение, которых объявлен конкурс;
- наименования должностей гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв с указанием группы должностей;
- условия прохождения гражданской службы (продолжительность служебного времени, ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, условия оплаты труда, наличие и периодичность служебных командировок и т.д.);
- место и время приема документов, подлежащих представлению;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемые дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;
- описание методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурсов.
- квалификационные требования, установленные в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областями и видами профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, включая требования:
  - а) к уровню профессионального образования;
  - б) к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, устанавливаемые в соответствии с положениями Указа Президента Российской Федерации 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»;

в) к знаниям и умениям, определенным как вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности (государственный язык Российской Федерации (русский язык), Конституция Российской Федерации, основы законодательства о государственной службе, противодействии коррупции, в сфере информационно-коммуникационных технологий), так и в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности с учетом функциональных обязанностей;

г) к специальности, направлению подготовки профессионального образования;

3.3.2. объявления о конкурсах также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

3.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

г) 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 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы (далее - должность гражданской службы) в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, представляет в Управление 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. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

3.7. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

3.8. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

3.9. Документы, указанные в пунктах 3,5 и 3,6 настоящей Методики, представляются в отдел организационной работы, государственной службы и кадров (далее – Кадровая служба) Управления в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в

соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.11. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.14. На втором этапе осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

3.15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с

использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.16. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, по перечню теоретических вопросов, в которые также включаются вопросы, связанные с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции, а также специальных вопросов, подготовленных кадровой службой Управления совместно со структурными подразделениями Управления.

3.17. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

3.18. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

3.19. Критерием положительной оценки тестирования кандидатов считается не менее 60 % правильных ответов предложенного теста.

3.20. Написание реферата

Для написания реферата используются вопросы, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантным должностям гражданской службы или должностных обязанностей по должностям гражданской службы, для замещения которых проводится конкурс на включение в кадровый резерв, а также квалификационных требований.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется структурным подразделением государственного органа, для замещения должности в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв уполномоченным сотрудником структурного подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

- объем реферата от 1 до 10 страниц;
- дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Управления, на замещение должности, по которой проводится конкурс, При подготовке указанного заключения применяется балльная система оценки по следующим критериям (от 1 до 5 баллов за каждый критерий):
  - соответствие установленным требованиям оформления;
  - раскрытие темы;
  - аналитические способности,
  - логичность мышления;
  - обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Кандидату выставляется итоговая оценка путем определения среднего значения по набранным баллам.

3.21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее

рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.22. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

#### IV. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица, по решению руководителя Управления издается приказ о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.2. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы, конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

4.3. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном

сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

4.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.7. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---