Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу и увольнения с государственной гражданской  службы определен Федеральным законом от 27 июля 2004 г.  № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям,  установленным Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Предельный возраст пребывания на гражданской службе - 65 лет.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Назначение гражданина на должность гражданской службы оформляется приказом, который объявляется гражданину под роспись.

На основе приказа о назначении на должность гражданской службы с гражданином заключается служебный контракт. Служебный контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах, которые имеют равную юридическую силу. После подписания служебного контракта один экземпляр вручается гражданскому служащему под роспись, второй экземпляр хранится в его личном деле.

При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на гражданскую службу, представляет представителю нанимателя следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

2) заполненная и подписанная анкета с фотографией;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) документ об образовании и о квалификации;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма и образец заполнения размещены в разделе сайта  «Противодействие коррупции»);

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (форма и образец заполнения размещены в разделе сайта  «Противодействие коррупции»).

В отдельных случаях с учетом условий прохождения гражданской службы, установленных Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, при заключении служебного контракта может предусматриваться необходимость предъявления иных документов.

Представленные гражданином персональные данные и иные сведения подлежат проверке.

При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от одного месяца до одного года в целях проверки его соответствия замещаемой должности гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ.

Испытание не устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и иные периоды, когда гражданский служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

На гражданского служащего в период испытания распространяются положения Федерального закона.

При поступлении гражданина на гражданскую службу в Управление представитель нанимателя обязан ознакомить гражданина с:

- Служебным распорядком;

- правовыми актами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Роскомнадзора и Управления, регулирующими вопросы прохождения гражданской службы и ее оплаты, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей;

- нормами охраны труда и противопожарной безопасности;

- иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к исполнению гражданским служащим должностных обязанностей.

Для формирования личных дел и оформления служебных удостоверений гражданином представляются три цветные фотографии на матовой бумаге размером 3 x 4 см без уголка, медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих его поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

По письменному заявлению гражданского служащего представитель нанимателя обязан не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с прохождением гражданской службы.

Прекращение служебного контракта, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации и оформляется приказом.

Датой увольнения гражданского служащего считается последний день исполнения им должностных обязанностей. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении гражданский служащий сдает служебные удостоверения, пропуск, числящиеся за ним оборудование и материальные ценности и заполняет обходной листок.

Информацию по вопросу замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Новгородской области можно получить по телефону: (816) 263-71-21, доб. 506, e-mail: rsockanc53@rkn.gov.ru;

Контактное лицо: Смирнова Лариса Анатольевна - ведущий специалист-эксперт отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров.

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