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](consultantplus://offline/ref=9554EBBFD8D1DF04B8746A94EAB3BD3DD0E540D189B51B43B2E9649E4Bt3T5I) 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](consultantplus://offline/ref=E37857EE709DF599D473CAC5D1CB2DCA6D83DA5B56B8C6A538CD26C03368z2N).

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](consultantplus://offline/ref=E37857EE709DF599D473CAC5D1CB2DCA6D83DA5B56B8C6A538CD26C03368z2N), 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](mailto: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.