

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность федеральной государственной гражданской службы
ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере
использования РЭС и ВЧУ в Управлении Федеральной службы по надзору в
сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по
Пермскому краю

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере использования РЭС и ВЧУ (далее – «ведущий специалист-эксперт ОНРС») в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Пермскому краю (далее – Управление) относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-061.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление контрольно-надзорной деятельности в сфере связи.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности «ведущий специалист-эксперт ОНРС» осуществляется руководителем Управления Роскомнадзора по Пермскому краю.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», непосредственно подчиняется начальнику ОНРС либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», также подчиняется руководителю Управления и заместителю руководителя Управления.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта ОНРС, исполнение его должностных обязанностей распределяется среди сотрудников отдела начальником ОНРС.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности «ведущий специалист-эксперт ОНРС» устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности «ведущий специалист-эксперт ОНРС» стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению

подготовки, указанным в пункте 2.2.1, составляет: без предъявления требований к стажу.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями 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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 - а) знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограниченной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;
 - меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
 - порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);
 - основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;
 - требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;
 - правила и ограниченного подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).
 - б) знание основных положений законодательства о персональных данных, включая:
 - понятия персональных данных, принципы и условия их обработки;
 - меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.
 - в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

- перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

г) знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;
- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначным на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

д) основные знания и умения по применению персонального компьютера:

- умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

- умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

- умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», включают следующие умения.

Общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сети связи и системы коммутации», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Почтовая связь», «Радиотехника», «Радиоэлектронные системы», «Радиоэлектронные системы и комплексы», «Специальные радиотехнические системы», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим,

опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) Федерального закона от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи»;
- 3) Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 4) Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- 5) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федерального закона от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;
- 8) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 10) Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- 11) Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 12) Федеральный закон от 23 июня 2016 N 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 13) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 14) Постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2005 № 175 «Об утверждении Правил осуществления радиоконтроля в Российской Федерации»;
- 15) Постановления Правительства РФ от 30.12.2020 № 2385 «О лицензировании деятельности в области оказания услуг связи и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 16) Постановления Правительства РФ от 28.03.2005 № 161 «Об утверждении правил присоединения сетей электросвязи и их взаимодействия»;
- 17) Постановления Правительства РФ от 21.04.2005 № 241 «О мерах по организации оказания универсальных услуг связи» (ред. от 01.12.2014);
- 18) Постановления Правительства РФ от 27.08.2005 № 538 «Об утверждении Правил взаимодействия операторов связи с уполномоченными государственными органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность»;
- 19) Постановления Правительства РФ от 23.01.2006 № 32 «Об утверждении правил оказания услуг связи по передаче данных»;
- 20) Постановления Правительства РФ от 10.09.2007 № 575 «Об утверждении правил оказания телематических услуг связи»;
- 21) Постановления Правительства РФ от 26.10.2012 № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе»;

22) Постановления Правительства РФ от 29.06.2021 № 1045 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области связи»;

23) Распоряжения Правительства РФ от 15.04.2013 № 611 «Об утверждении перечня нарушений целостности, устойчивости функционирования и безопасности единой сети электросвязи Российской Федерации»;

24) Приказа Минкомсвязи от 09.01.2008 № 1 «Об утверждении требований по защите сетей связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой посредством их информации»;

25) Приказа Минкомсвязи от 09.01.2008 № 137 «Об утверждении требований к построению, управлению, нумерации, организационно-техническому обеспечению устойчивого функционирования, условиям взаимодействия, эксплуатации сети связи при оказании универсальных услуг связи»;

26) Приказа Минкомсвязи от 26.08.2014 № 258 «Об утверждении Требований к порядку ввода сетей электросвязи в эксплуатацию»;

27) Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Пермскому краю, утвержденное приказом Роскомнадзора от 25 января 2016 г. № 54;

28) иных нормативно-правовых актов, устанавливающих обязательные требования в сфере связи.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС» должны включать:

1) знание основных принципов организации автоматической электросвязи, многоканальной электросвязи, подвижной радиосвязи и радиотелефонной связи, радиовещания и телевидения, спутниковой связи, взаимоувязанной сети связи общего пользования;

2) знание архитектуры сети связи, основных элементов сети, их функциональное назначение, принципы построения, функционирования сетей связи, правила их присоединения, основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи;

3) знание понятий «единая сеть электросвязи Российской Федерации», «сеть связи общего пользования», «выделенная сеть связи», «технологическая сеть связи, присоединенная к сети связи общего пользования», «технологическая сеть связи, не присоединенная к сети связи общего пользования», «сети связи специального назначения»;

4) знание основ радиосвязи;

5) знание основных радиотехнологий, используемых в Российской Федерации при оказании услуг подвижной радиотелефонной связи.

6) знание основных принципов работы радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств;

7) знание понятия «качество предоставления услуг связи», «мониторинг качества предоставления услуг связи».

8) знание зарубежного опыта оценки качества предоставления услуг связи;

9) знание технологий оказания контентных услуг на территории Российской Федерации;

10) знание информационных технологий и применение персонального компьютера, составляющих персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- 11) знание современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;
- 12) знание методов информационного обеспечения;
- 13) знание Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;
- 14) знание Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роскомнадзора;
- 15) знание методов и основ управления персоналом;
- 16) знание основ организаторской работы;
- 17) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитической системы, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 18) знание правоприменительной практики по вопросам компетенции Управления;
- 19) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение применять нормативные правовые акты в сфере связи;
- 2) умение анализировать схемы организации связи;
- 3) умение анализировать акты приемочных комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;
- 4) умение готовить справки по результатам участия в работе комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;
- 5) умение анализировать решения Государственной комиссии по радиочастотам, разрешения на использование радиочастот/радиочастотных каналов;
- 6) умение анализировать договоры о присоединении сетей электросвязи, договоры между операторами связи и лицензиатами-вещателями на трансляцию телерадиоканалов, договоры об оказании услуг связи;
- 7) умение анализировать документы, относящиеся к применению франкировальных машин;
- 8) умение работать с сертификатами соответствия, техническими требованиями и техническими заданиями в установленной сфере деятельности;
- 9) умение пользоваться необходимым программным обеспечением, справочными информационными системами;
- 10) умение работать в Системе электронного документооборота и Единой информационной системе Роскомнадзора;
- 11) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;
- 12) умение применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
- 13) 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;

14) умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;

15) владение конструктивной критикой.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, порядок его формирования и ведения;

- порядок рассмотрения обращений и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверки;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

- знание основных принципов организации работы территориальных органов по ограничению доступа к сайтам и страницам в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

2) В сфере предоставления государственных услуг (оформление свидетельств о регистрации РЭС и ВЧУ гражданского назначения и разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания):

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

3) иные функциональные знания:

- знание основных принципов работы радиочастотной службы и взаимодействия Роскомнадзора и радиочастотной службы в установленной сфере деятельности;

- знание порядка предоставления операторам связи средств контроля в установленной сфере деятельности;

- знание основных принципов осуществления контроля и надзора в сфере связи;

- знание основ планирования и прогнозирования показателей деятельности;

- знание порядка распределения и использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации.

- знание порядка выделения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;

- знание основных принципов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;
- знание порядка ведения реестра радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, разрешенных для ввоза на территорию Российской Федерации;
- знание служебного распорядка Управления и должностного регламента;
- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», должен обладать следующими функциональными умениями:

1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- проведение плановых и внеплановых проверок;
- формирование и ведение реестров, перечней, иных документов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2) иные функциональные умения:

- умение работать с базами данных и реестрами в установленной сфере деятельности;
- 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.
- организация и планирование выполнения поручений;
- работа в конкретной сфере деятельности (сфера связи);
- исполнительская дисциплина;
- работа в коллективе;
- подготовка деловых писем;
- владение компьютерной техникой, оргтехникой;
- пользование необходимым программным обеспечением;
- работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет, управление электронной почтой;
- работа в текстовом редакторе; работа с электронными таблицами;
- подготовка презентаций;
- использование графических объектов в электронных документах;
- работа с базами данных;
- работа в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся;
- анализ и обобщение информации на стадии принятия и реализации управленческого решения;
- прогнозирование последствий принятых решений;
- работа с законодательными и нормативными правовыми актами, применение их на практике;
- разработка плана конкретных действий;
- оперативно принимать и осуществлять принятые решения;
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- умение видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

- умение эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями;
- умение эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями;
- умение правильно распределять рабочее время;
- умение вести деловые переговоры;
- умение использовать конструктивную критику;
- создание эффективных взаимоотношений в коллективе;
- работа в единой информационной системе Роскомнадзора, программных подсистемах;
- подготовка отчетов, докладов и других материалов;
- подготовка деловых писем, ведение деловых переговоров;
- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности структурного подразделения.

3. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распорядком Роскомнадзора, регламентом Роскомнадзора. В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) представлять Управление по вопросам, относящимся к его компетенции, готовить проекты приказов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися его деятельности;
- 4) вносить на рассмотрение начальнику отдела и руководства предложения по улучшению работы деятельности Управления;
- 5) вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в свою компетенцию;
- 6) участвовать в соответствии с законодательством в проведении плановых и внеплановых мероприятий по контролю в установленной сфере деятельности, в том числе без взаимодействия с проверяемыми лицами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 7) давать юридическим лицам, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений в установленной сфере деятельности отдела;
- 8) в случаях и порядке установленном законодательством РФ составлять протоколы об административных правонарушениях;
- 9) готовить к рассмотрению (направлению в судебные и правоохранительные органы) в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, дела об административных правонарушениях (материалы о привлечении к ответственности) лиц, виновных в нарушении лицензионных условий и требований в области связи;

10) готовить для направления в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.

11) взаимодействовать с предприятиями (филиалами предприятий) радиочастотной службы по вопросам получения данных (сообщений) по результатам радиоконтроля.

12) в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применять в установленной сфере меры профилактического и пресекательного характера, направленные на недопущение нарушений юридическими и физическими лицами обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений;

13) обращаться к начальнику отдела или непосредственно к руководству Управления за необходимой информацией для выполнения своих должностных обязанностей.

14) готовить запросы и получать на безвозмездной основе у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также у юридических и физических лиц сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности.

15) вносить предложения руководству Управления о привлечении в установленном порядке сторонних организаций, специалистов и технических средств для проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления надзора в установленной сфере деятельности.

16) вносить предложения руководству Управления о вынесении предупреждений о приостановлении действия лицензий, возобновлении их действия и аннулировании лицензий в установленной сфере деятельности.

17) пользоваться в установленном порядке базами данных, реестрами и архивом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

18) пользоваться телефонной, почтовой связью, ведомственным транспортом при выполнении служебных обязанностей;

19) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

20) на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

21) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

22) на защиту своих персональных данных;

23) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

24) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ;

25) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

26) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

27) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

28) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

29) выписывать периодическую литературу и отдельные издания, в том числе в электронном виде, необходимые для обеспечения деятельности в установленной сфере;

30) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи, информационными банками данных Роскомнадзора;

31) участвовать в установленном порядке в работе (в том числе международных) конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Роскомнадзора;

32) и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

1) обеспечивать подготовку в установленном порядке проектов актов Управления (приказов, актов проверок и т.п.);

2) организовывать и обеспечивать рассмотрение и согласование поступивших в Управление проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

3) исполнять поручения руководителя Управления, его заместителей и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) консультировать гражданских служащих по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5) подписывать служебные и другие документы в пределах своей компетенции, служебные и докладные записки в адрес руководства Управления;

6) организовывать и осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства государственный контроль и надзор за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в сфере связи:

за соблюдением требований к построению и порядку ввода в эксплуатацию сетей электросвязи, составляющих единую сеть электросвязи Российской Федерации;

за соблюдением операторами связи требований к пропуску трафика и его маршрутизации;

- за соблюдением порядка распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- за соответствием использования операторами связи выделенного им ресурса нумерации установленному порядку использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- за выполнением правил присоединения сетей электросвязи к сети связи общего пользования, в том числе условий присоединения;
- за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;
- за использованием в сети связи общего пользования, технологических сетях и сетях связи специального назначения (в случае их присоединения к сети связи общего пользования) средств связи, прошедших обязательное подтверждение соответствия установленным требованиям;
- за выполнением операторами связи требований к управлению сетями связи;
- за выполнением операторами связи требований к защите сетей (сооружений) связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой по ним информации;
- за выполнением операторами связи требований к сетям и средствам связи для проведения оперативно-розыскных мероприятий;
- за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;
- за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка, требований и условий, относящихся к использованию радиоэлектронных средств или высокочастотных устройств, включая надзор с учетом сообщений (данных), полученных в процессе проведения радиочастотной службой радиоконтроля;
- за соблюдением операторами связи требований метрологического обеспечения оборудования, используемого для оказания услуг и учёта объёмов оказанных услуг (длительности соединения и объема трафика);
- за исполнением операторами связи, имеющими право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи, Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в части фиксирования, хранения и представления информации об операциях, подлежащих обязательному контролю, а также за организацией и осуществлением ими внутреннего контроля);
- за соблюдением лицензионных условий и требований (далее - лицензионные требования) владельцами (соискателями) лицензий, предоставление которых отнесено к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- за ограничением и возобновлением доступа к информации, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также обеспечивать установку в своей сети связи предоставляемых в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, информационных технологий и связи, технических средств контроля за соблюдением оператором связи установленных статьями 15.1 - 15.4 указанного Федерального закона требований.

7) оформлять по результатам государственного контроля и надзора докладные записки, акты, предписания, составлять протоколы об административных правонарушениях;

8) осуществлять сбор доказательств, подтверждающих выявленные нарушения;

9) при выявлении нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

10) осуществлять контроль сроков устранения нарушений, указанных в документах по результатам проведения проверок по контролю;

11) по поручению руководства представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел, подготавливать установленным порядком проекты доверенностей;

12) по поручению руководства представлять интересы Управления в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, а так же в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности;

13) выявлять и предупреждать административные правонарушения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее должностных лиц;

14) принимать участие в работе приемочной комиссии по вводу сетей (фрагментов сетей) электросвязи в эксплуатацию;

15) готовить проект заключения по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) электросвязи в эксплуатацию;

16) вносить сведения о введенных в эксплуатацию сетях (фрагментах сетей) электросвязи в «Реестр сетей связи» ЕИС Роскомнадзора.

17) осуществлять подготовку материалов для направления в Роскомнадзор для принятия решения о приостановлении действия лицензий.

18) осуществлять 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;

19) вносить установленным порядком сведения (информацию) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС):

- о проведенных проверках, выданных предписаниях и составленных протоколах об административных правонарушениях, других документах, обрабатываемых в ходе подготовки, проведения и оформления результатов проверок по государственному контролю (надзору) после их подписания (утверждения) установленном порядке;

- о рассмотренных обращениях (жалобах) физических и юридических лиц.

20) вносить в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и актуализировать сведения о контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях в сроки, установленные приложением к Правилам формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604;

21) участвовать в подготовке отчетных сведений по деятельности отдела, в том числе квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов на запросы вышестоящих организаций;

22) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренных соответствующими правилами и инструкциями;

23) готовить информационные материалы для интернет-сайта Управления;

24) проводить профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений обязательных требований в установленной сфере деятельности:

- адресные профилактические мероприятия;

- мероприятия для определенного круга лиц;

25) готовить материалы для мероприятий в отношении неопределенного круга лиц, направленные на предупреждение нарушения обязательных требований в установленной сфере деятельности,;

26) выполнять служебные поручения начальника отдела, руководителя и заместителя руководителя Управления, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

27) по поручению начальника и заместителя начальника отдела выполнять обязанности иного гражданского служащего на период его отсутствия;

28) на время отсутствия гражданского служащего, замещающего должность «ведущий специалист – эксперт ОНРС», исполнение его должностных обязанностей распределяется среди сотрудников отдела начальником ОНРС.

3.3. Гражданский служащий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распоряжением Управления Роскомнадзора по Пермскому краю и иными правовыми актами обязан исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя в связи с поступлением на гражданскую службу.

3.4. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.6. Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных

обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и (или) иные решения

Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», в соответствии со своей компетенцией:

4.1. Вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

1) по вопросам обоснованного изменения утвержденных программ проведения надзорных мероприятий в связи с объективными причинами, возникшими в ходе проверки (по согласованию с председателем комиссии по проверке);

2) по проведению мероприятий по государственному контролю и надзору за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами в области связи.

4.2. Обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

1) по порядку и последовательности выполнения служебных обязанностей и поручений начальника отдела с целью эффективного использования служебного времени и времени отдыха, повышения исполнительской дисциплины в рамках правил внутреннего служебного распорядка;

2) по вопросам сбора и обработки информации (материалов и документов), необходимой для доказательства совершения административных правонарушений.

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов правовых актов и проектов управленческих и (или) иных решений

Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», в соответствии со своей компетенцией:

5.1. Вправе участвовать в подготовке следующих проектов правовых актов, отчетов, проектов управленческих и (или) иных решений и документов:

1) проектов приказов и распоряжений Управления, в том числе о проведении проверок, иных мероприятий государственного контроля (надзора);

2) отчетов по направлениям деятельности отдела, справок и иных аналитических документов по поручению начальника отдела;

3) программ, планов и маршрута проведения надзорных мероприятий;

4) извещений (уведомлений) – документов, информирующих о предстоящем мероприятии;

5) планов контрольно-надзорной деятельности Управления и деятельности Управления по внутренним вопросам;

б) иных актов и документов, не противоречащих действующему законодательству, по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

5.2. Обязан участвовать в подготовке следующих проектов правовых актов, отчетов, проектов управленческих и (или) иных решений и документов:

1) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных органов, граждан и организаций;

2) протоколов об административных правонарушениях, фиксирующих нарушения в области связи в сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) заключений (актов, предписаний) по результатам проведенных надзорных мероприятий и по другим вопросам его компетенции;

4) исковых заявлений об аннулировании лицензии на оказание услуг связи.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и (или) иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

Регламентом Роскомнадзора;

приказами и распоряжениями Роскомнадзора, а также иными правовыми актами Роскомнадзора;

руководителем, заместителями руководителя Управления Роскомнадзора по Пермскому краю, начальником ОНРС, заместителем начальника ОНРС.

7. Порядок служебного взаимодействия с гражданскими служащими, иными сотрудниками центрального аппарата Роскомнадзора и его территориальных органов, сотрудниками иных государственных органов, организациями, гражданами

Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист-эксперт ОНРС», в связи с исполнением должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией осуществляет взаимодействие:

а) с гражданскими служащими и иными сотрудниками центрального аппарата Роскомнадзора;

б) с гражданскими служащими и иными сотрудниками территориальных органов Роскомнадзора;

в) с сотрудниками иных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления;

г) с сотрудниками Управления по Пермскому краю филиала ФГУП «ГРЧЦ» в Приволжском федеральном округе;

д) с гражданами и с сотрудниками организаций.

8. Перечень государственных услуг, предоставляемых (оказываемых) гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

Гражданский служащий, замещающий должность «ведущий специалист - эксперт ОНРС», в соответствии со своей компетенцией не участвует в предоставлении гражданам и организациям государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов в установленном порядке, достоверное, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

умение взаимодействовать с другими структурными подразделениями в рамках осуществления служебной деятельности;

проявление разумной инициативы, способность самостоятельно решать возникающие в процессе осуществления своей служебной деятельности проблемные вопросы;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.