**II. Обеспечение выполнения задач и функций**

***1. Противодействие коррупции***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции в Управлении Роскомнадзора по Южному федеральному округу | Кузенков  Сергей  Николаевич | ООПРК | В соответствии с Планом противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на 2014 год, утвержденным ….. | | | | | | | | | | | |

***2. Информационное обеспечение деятельности***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Обновление базы данных "Консультант-Плюс" | Долакова Елена Валерьевна |  | еженедельно (вторник) |
| 2 | Размещение на сайтах органов исполнительной власти Краснодарского края и Республики Адыгея, органов местного самоуправления информации о необходимости уведомления уполномоченного органа об обработке персональных данных, со ссылкой на электронную форму заполнения Уведомления на сайтах Роскомнадзора и Управления Роскомнадзора по Южному федеральному округу и на портале персональных данных | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОЗПДиНСИТ, ТОРА | ежемесячно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Администрирование и ведение баз данных Единой информационной системы Роскомнадзора | Долакова Елена Валерьевна |  | постоянно, по мере поступления информации |
| 4 | Администрирование и конфигурирование БД "1С:Зарплата и кадры", "1С:Бухгалтерия" | Долакова Елена Валерьевна | ОФОБУ | постоянно, по мере поступления информации |
| 5 | Администрирование локальных сетей Управления | Долакова Елена Валерьевна |  | постоянно |
| 6 | Администрирование прокси-сервера и учет Интернет трафика | Долакова Елена Валерьевна |  | постоянно |
| 7 | Выполнение комплекса мероприятий по информационной защите, контроль антивирусной безопасности и сопровождение антивирусных программ, обновление антивирусных баз | Долакова Елена Валерьевна |  | постоянно |
| 8 | Выступления и интервью в СМИ руководителя управления, иных уполномоченных должностных лиц по вопросам деятельности территориального органа | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОКСМК | по мере поступления запросов |
| 9 | Информирование через СМИ об изменениях в законодательстве, нормативных правовых актах по вопросам, входящим в компетенцию Роскомнадзора в целом и территориального органа в частности | Рахвалов Алексей Юрьевич |  | в течение 3-х рабочих дней с момента изменения исходной информации |
| 10 | Обновление информации справочного характера на стендах в вестибюле Управления (в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, номера телефонов по работе с обращениями граждан, фамилии, имена и отчества руководителя Управления, заместителей руководителя, график приема граждан, порядок регистрации СМИ, РЭС и ВЧУ и выдаче других разрешительных документов, порядок уведомления об обработке персональных данных) | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОАО, ОЗПДиНСИТ, ОКСМК, ОНРЭС, ОНСПС, ОНСЭС, ООПРК, ОФОБУ, ТОРА | в течение 3-х рабочих дней с момента изменения исходной информации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Обновление на Интернет-странице Управления Роскомнадзора по Южному федеральному округу официального Интернет-сайта Роскомнадзора информационных материалов справочного характера, в том числе: - о структуре управления, сведений о задачах и функциях его структурных подразделений, справочных телефонов, адресных реквизитов (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.); - телефоны и контактная информация сотрудников, ответственных за работу с обращениями граждан | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОАО, ОЗПДиНСИТ, ОКСМК, ООПРК, ОФОБУ | в течение 3-х рабочих дней с момента изменения исходной информации |
| 12 | Подготовка информационных материалов для СМИ, в том числе объявлений по вопросам деятельности Управления Роскомнадзора по Южному федеральному округу | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОКСМК, ООПРК | в течение 3-х рабочих дней с момента совершения события, информация о котором заслуживает широкого освещения |
| 13 | Предоставление наиболее значимой информации, публикуемой на Интернет-странице Управления, для размещения на официальном Интернет-сайте Роскомнадзора | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОЗПДиНСИТ, ОКСМК, ООПРК | в день размещения на Интернет-странице Управления |
| 14 | Прием-передача электронной почты, поиск информации в сети Интернет | Долакова Елена Валерьевна |  | по мере необходимости |
| 15 | Публикация в СМИ информации о результатах надзорной деятельности Управления в сфере: связи, средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий, а также за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОАО, ОЗПДиНСИТ, ОКСМК, ОНРЭС, ОНСПС, ОНССЦВ, ОНСЭС , ООПРК | по мере необходимости |
| 16 | Публикация на Интернет-странице Управления Роскомнадзора по Южному федеральному округу Интернет-сайта Роскомнадзора материалов о деятельности Управления | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОАО, ОЗПДиНСИТ, ОКСМК, ОНРЭС, ОНСПС, ОНССЦВ, ОНСЭС , ООПРК | постоянно, по мере поступления информации |
| 17 | Сопровождение системы электронного документооборота ЕИС | Долакова Елена Валерьевна | ОАО | постоянно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | Сопровождение электронного документооборота с казначейством | Долакова Елена Валерьевна | ОФОБУ | постоянно |

***3. Методическая работа***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

***4. Проведение конференций, сборов, семинаров***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Проведение рабочих встреч с руководством: Краснодарского краевого отделения и Адыгейского регионального отделения Общественной организации "Союз журналистов России" | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОКСМК | по мере необходимости |
| 2 | Проведение совещаний с главными редакторами печатных СМИ | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОКСМК | по мере необходимости |
| 3 | Проведение совещаний с лицензиатами-вещателями | Рахвалов Алексей Юрьевич |  | по мере необходимости |
| 4 | Проведение совещаний с операторами связи | Вовк Михаил Леонидович | ОНСПС, ОНССЦВ, ОНСЭС , ООПРК | по мере необходимости |
| 5 | Проведение совещаний с представителями юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти Краснодарского края и Республики Адыгея по вопросам реализации требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" | Рахвалов Алексей Юрьевич | ОЗПДиНСИТ | по мере необходимости |

***5. Профессиональная подготовка***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Профессиональная подготовка в соответствии с государственным контрактом на 2014 год | Керимов Станислав Витальевич |  | в соответствии с планом-графиком |

***6. Кадровая работа***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Ведение кадрового делопроизводства | Керимов Станислав Витальевич |  | постоянно |
| 2 | Заседания комиссии по исчислению стажа государственной гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу | Рахвалов Алексей Юрьевич | ООПРК | постоянно, по мере необходимости |
| 3 | Повышение квалификации государственных гражданских служащих | Керимов Станислав Витальевич |  | постоянно, в соответствии с Планом Роскомнадзора |
| 4 | Подготовка статистической отчетности по кадрам | Керимов Станислав Витальевич |  | в соответствии со сроками, устанавливаемыми органами государственной статистики |
| 5 | Проведение аттестации государственных гражданских служащих | Рахвалов Алексей Юрьевич | ООПРК | согласно Плану проведения аттестации на 2014 год |
| 6 | Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей | Керимов Станислав Витальевич |  | постоянно, по мере необходимости |

***7. Финансовое обеспечение деятельности***

***РАЗДЕЛ ФОРМИРУЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФОРМАМИ, РЕАЛИЗОВАННЫМИ В ЕИС (НОВАЯ ПЛАТФОРМА) В ПОДСИСТЕМЕ ФИНАНСЫ – ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2***

***8. Материально-техническое обеспечение деятельности***

***РАЗДЕЛ ФОРМИРУЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФОРМАМИ, РЕАЛИЗОВАННЫМИ В ЕИС (ПЛАТФОРМА 1) В ПОДСИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, ПОДРАЗДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ТИП МЕРОПРИЯТИЯ – «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

***9. Прочие мероприятия***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Основание для проведения** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Проведение производственных совещаний с подведением итогов деятельности Управления за месяц и постановкой на следующий месяц | Кузенков Сергей Николаевич |  | ежемесячно |
| 2 | Разработка и корректировка документов мобилизационного планирования | Кондрашов Валерий Геннадиевич | п.8.11 Положения об Управлении, утвержденного приказом Роскомнадзора  от 29.12.2012 № 1481 | ежемесячно |
| 3 | Разработка и корректировка документов по обеспечению выполнения мероприятий ГО и ЧС | Кондрашов Валерий Геннадиевич |  | ежемесячно |
| 4 | Контроль за подачей госслужащими справок о доходах специалисту по кадрам Управления | Керимов Станислав Витальевич | Указ Президента Российской Федерации  от 18.05.2009 №559 | с 13.01.2014 по 26.03.2014 |
| 5 | Организация прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими (один раз в год) | Керимов Станислав Витальевич | приказ Минздравсоцразвития России  от 14.12.2009 №984н | с 03.11.2014 по 12.12.2014 |
| 6 | Комплектование, хранение , учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления | Кондрашов Валерий Геннадиевич | п.8.10 Положения об Управлении, утвержденного приказом Роскомнадзора  от 29.12.2012 №1481 | по мере необходимости |
| 7 | Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке ГО и ЧС | Кондрашов Валерий Геннадиевич | п.8.11 Положения об Управлении, утвержденного приказом Роскомнадзора  от 29.12.2012 № 1481 | по отдельному плану |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров | Марков Игорь Александрович | Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ | ежедневно |
| 9 | Проведение совещаний с руководителями территориальных управлений Роскомнадзора в Южном федеральном округе. | Кузенков Сергей Николаевич |  | по мере необходимости |
| 10 | Списание основных средств | Дейман Елена Александровна | постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 | по мере необходимости |

Начальник ОАКД В.В. Меньшикова