

Приложение № 11  
к приказу Управления Федеральной  
службы по надзору в сфере связи,  
информационных технологий и  
массовых коммуникаций по  
Южному федеральному округу

от « 30 » 09 2019 г. № 265

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Сочинском территориальном отделе**  
**Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи,**  
**информационных технологий и массовых коммуникаций**  
**по Южному федеральному округу**

**I. Общие положения**

1.1. Сочинский территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу (далее - Управление).

1.2. Отдел имеет сокращенное наименование - СТО.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор), приказами и распоряжениями руководителя Роскомнадзора или его заместителей, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями руководителя Управления или его заместителей, а также настоящим Положением.

1.4. Подчиненность отдела руководителю (одному из заместителей) определяется приказом руководителя Управления.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления.

## **II. Основные цели и задачи отдела**

2.1. Целью деятельности отдела является: государственный надзор и контроль выполнения обязательных требований в сфере связи, информационных технологий, массовых коммуникаций, а также в сфере защиты прав субъектов персональных данных.

2.2. Основными задачами деятельности отдела для обеспечения эффективной организации и исполнения полномочий являются:

- выявление, предупреждение и пресечение административных правонарушений, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Роскомнадзора и его должностных лиц;
- контроль за соблюдением пользователями радиочастотного спектра, порядка, требований и условий, относящихся к использованию РЭС и ВЧУ, включая надзор за учетом сообщений (данных), полученных в процессе проведения радиочастотной службой радиоконтроля;
- контроль за соблюдением установленных лицензионных требований и условий деятельности в области оказания услуг связи, телевизионного вещания, радиовещания;
- регистрация радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;
- государственный контроль и надзор за соблюдением установленных требований и условий деятельности операторами в области обработки персональных данных.

## **III. Функции отдела**

3.1. Для осуществления функций по организации надзорной деятельности за Сочинским территориальным отделом закреплены следующие города и районы Краснодарского края: город-курорт Сочи, Туапсинский район Краснодарского края.

Отдел с целью реализации своих задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организация и проведение проверок и иных мероприятий по надзору и контролю, в том числе за:

- соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации, массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания;
- соблюдением требований к построению сетей электросвязи, требований по проектированию, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей и сооружений связи;
- соблюдением операторами связи требований к пропуску трафика и его маршрутизации;
- соблюдением порядка распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- соответствием использования операторами связи выделенного им ресурса

нумерации установленному порядку использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;

- выполнением требований в соответствии с нормативными правовыми актами при присоединении сетей электросвязи к сети связи общего пользования, в том числе условий присоединения;
- 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;
- выполнением операторами связи правил оказания услуг связи;
- выполнением операторами связи требований к управлению сетями связи;
- выполнением операторами связи требований по защите сетей связи и сооружений связи от несанкционированного доступа к ним;
- выполнением операторами связи требований к сетям и средствам связи для проведения оперативно-разыскных мероприятий;
- соблюдением требований метрологического обеспечения эксплуатации сетей (средств) связи, в том числе метрологического обеспечения автоматизированных систем расчета (учета) времени соединения и объема трафика;
- соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, национальных стандартов, требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств и выявления их нарушений;
- соблюдением пользователями радиочастотного спектра условий, установленных в решении о выделении полосы радиочастот либо присвоении (назначении) радиочастоты или радиочастотного канала;
- использованием радиоэлектронных средств, высокочастотных устройств гражданского назначения;
- соблюдением установленных лицензионных требований и условий;
- за исполнением операторами связи, имеющими право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи, а также операторами связи, занимающими существенное положение в сети связи общего пользования, которые имеют право самостоятельно оказывать услуги связи по передаче данных и оказывают услуги связи на основании договоров с абонентами - физическими лицами, 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;
- соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- представлением обязательного федерального экземпляра документов в установленной сфере деятельности Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3.1.2. Надзор и контроль за выполнением требований в сфере печатных и электронных средств массовой информации в период избирательных кампаний всех уровней.

3.2. Контроль за соблюдением держателями сертификатов и декларантами обязательств по обеспечению соответствия поставляемых средств связи сертификационным требованиям и условиям.

3.3. Выявление неразрешенных для использования радиоэлектронных средств, высокочастотных устройств и принятие в порядке, установленном законодательством мер для прекращения их работы.

3.4. Участие в установленном порядке в приемке сетей (сооружений) связи.

3.5. Рассмотрение обращений операторов связи по вопросам присоединения сетей электросвязи и их взаимодействия с сетью оператора, занимающего существенное положение в сети связи общего пользования, и подготовка предложений в решение Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3.6. Ведение в установленном порядке:

- учета зарегистрированных радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;

- анализа результатов проверок и подготовленных на их основе предложений по предупреждению и устранению выявленных нарушений в сфере информационных технологий и связи;

- анализа состояния и развития информационных технологий и связи не подведомственной территории;

- приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений пользователей по вопросам оказания услуг связи, принятие по ним решений, направление заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.7. Исполняет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены приказами и распоряжениями руководителя Управления;

3.8. Внесение сведений о проведении плановых, внеплановых проверок и их результатах в Единый реестр проверок.

#### **IV. Руководство и организация деятельности отдела**

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Управления в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства Управления;
- сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;
- обеспечение соблюдения работниками отдела внутреннего трудового распорядка Управления и исполнительской дисциплины.

4.3. Начальник отдела:

- представляет отдел во взаимоотношениях с руководством Управления и другими подразделениями Управления;
  - принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Управления, вносит предложения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
  - организует и проводит совещания и занятия с участием представителей других подразделений Управления по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями Управления;
  - дает сотрудникам отдела обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений, организует работу отдела, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции временно исполняющего обязанности начальника отдела, осуществляет контроль его деятельности;
  - распределяет функции между специалистами отдела;
  - проводит с работниками отдела совещания по текущим вопросам деятельности;
  - подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции; представляет руководству Управления проект ежегодного плана и прогнозных показателей деятельности отдела, а также отчет о его деятельности, предложения об издании приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
- 4.4. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:
- запрашивать и получать установленным порядком на безвозмездной основе у государственных органов власти, организаций, должностных лиц, граждан, структурных подразделений Управления сведения, необходимые для осуществления полномочий;
  - получать при выполнении поручений руководства Управления необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений;
  - вносить предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, научных и иные организации, ученых, экспертов и специалистов;
  - использовать в своей деятельности имеющиеся в Управлении системы связи, копирования, а также информационные базы данных;
  - использовать ЕИС Роскомнадзора в соответствии с установленными режимами допуска;

- использовать служебный транспорт для осуществления своих функций;
- вносить руководству Управления предложения по вопросам сферы деятельности отдела, участвовать в их рассмотрении;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- осуществлять иные полномочия, возлагаемые на отдел актами руководителя (заместителей руководителя) Управления.

4.5. Отдел обязан:

- предоставлять по запросам руководства Управления информацию и материалы по вопросам сферы деятельности отдела;
- рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в отдел;
- обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;
- вести делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству, обеспечить сохранность документов.

4.6. Все документы, подготавливаемые в отделе (рассматриваемые в отделе, в том числе в порядке согласования), подписываются (визируются) начальником отдела или лицом его замещающим.

4.7. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение поручений руководства Управления и начальника отдела и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

4.8. Структура и численность работников отдела устанавливается штатным расписанием Управления.

---