

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Роскомнадзора
по Южному федеральному округу


И.Н. Сидорцов

« 5 » 09 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере
предоставления услуг связи для целей вещания Управления Роскомнадзора по
Южному федеральному округу

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере предоставления услуг связи для целей вещания (далее специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-013 в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

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:
- регулирование в сфере электросвязи (включая использование радиочастотного спектра).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего по поручению начальника отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по поручению начальника отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности специалиста-эксперта отдела не установлено требований к стажу государственной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями.

2.1.3.1. Базовые знания включают:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).
- 2) знание 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) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.3.2. Базовые умения гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта отдела включают общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности(-ям) профессионального образования: «Автоматизация технологических процессов и производств (в отрасли связи)», «Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования», «Физика и техника оптической связи», «Командная электросвязь», «Командная радиосвязь», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сети связи и системы коммутации», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Радиотехнические средства», «Радиоэлектронные системы», «Радиоэлектронные системы и комплексы», «Специальные радиотехнические системы», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанному направлению.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ»;

- 3) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- 4) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 5) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2004 № 336 «Об утверждении Положения о Государственной комиссии по радиочастотам»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 № 434 «О радиочастотной службе»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 01.04.2005 № 175 «Об утверждении Правил осуществления радиоконтроля в Российской Федерации»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1800 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»;
- 12) постановление Правительства РФ от 22.12.2006 № 785 «Об утверждении Правил оказания услуг связи для целей телевизионного вещания и (или) радиовещания»;
- 13) приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 № 41 «Об утверждении Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу»;
- 14) приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 22 октября 2018 г. № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения»;
- 15) приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 18.02.2022 № 132 «Об утверждении Требований к порядку ввода сетей электросвязи в эксплуатацию»;
- 16) иные нормативно-правовые акты, устанавливающие обязательные требования в сфере связи.

2.2.3. Иные профессиональные знания специалиста-эксперта отдела, должны включать:

- 1) знание основных принципов организации автоматической электросвязи, многоканальной электросвязи, подвижной радиосвязи и радиотелефонной связи, радиовещания и телевидения, спутниковой связи, почтовой связи, взаимосвязанной сети связи общего пользования;
- 2) знание архитектуры сети связи, основных элементов сети, их функционального назначения, принципов построения, функционирования сетей связи, правил их присоединения, основных протоколов взаимодействия элементов сетей связи;
- 3) знание понятия «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 применения 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 понятия системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

16) знание правоприменительной практики по вопросам компетенции Управления.

17) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

18) знание основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

19) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

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

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

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, 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 работать с сертификатами соответствия, техническими требованиями и техническими заданиями в установленной сфере деятельности.

8) умение пользоваться необходимым программным обеспечением, справочными информационными системами.

9) умение работать в Системе электронного документооборота и Единой информационной системе Роскомнадзора.

10) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты.

11) умение применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями.

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

13) владеть конструктивной критикой.

14) 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).

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

- понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, порядка его формирования и ведения;

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

- процедур организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, этапы,

инструменты проведения;

- ограничений при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- мер, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;
- оснований и особенностей проведения внеплановых контрольных (надзорных)

мероприятий.

2) 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 основ планирования и прогнозирования показателей деятельности;
- знание порядка выделения, использования, изъятия и изменения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- знание основных принципов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;
- 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 специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- проводить контрольные (надзорные) мероприятия;
- формировать и вести реестры, перечни, иные документы для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществлять контроль исполнения предписаний, решений, представлений и других документов.

2) иные функциональные умения:

- работать с базами данных и реестрами в установленной сфере деятельности;
- оформлять разрешительные документы в установленной сфере деятельности;
- организовывать и планировать выполнения поручений;
- работать в конкретной сфере деятельности (сфера связи);
- подготавливать отчеты, доклады и другие материалы;
- подготавливать деловые письма;
- подготавливать разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности структурного подразделения;
- анализировать и обобщать информацию;
- владеть компьютерной техникой, оргтехникой;
- пользоваться необходимым программным обеспечением;
- работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет, управлять электронной почтой;
- работать в текстовом редакторе;
- работать с электронными таблицами;
- работать с базами данных;
- адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем.

3. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, 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 Управления, регламентом Роскомнадзора. В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей специалиста-эксперта отдела:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) представлять Управление по вопросам, относящимся к его компетенции, готовить проекты приказов, решений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися его деятельности;
- 4) вносить на рассмотрение 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) 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;
- 7) пользоваться в установленном порядке базами данных, реестрами и архивом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- 8) пользоваться телефонной, почтовой связью, ведомственным транспортом при выполнении служебных обязанностей;
- 9) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта отдела, в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

- 1) принимать участие в мероприятиях по государственному контролю и надзору 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.

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

3) 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.

4) осуществлять контроль сроков устранения нарушений, указанных в документах по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

5) 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.

6) принимать участие в работе приемочных комиссий по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию.

7) давать консультации об этапах, каналах и видах государственных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.

8) давать консультации о регистрации и повышении уровня учетной записи на ЕПГУ.

9) давать консультации о подтверждении личности при регистрации на ЕПГУ.

10) готовить проекты заключений по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию.

11) вносить сведения о введенных в эксплуатацию сетях (фрагментов сетей) связи в «Реестр сетей связи» ЕИС Роскомнадзора.

12) осуществлять подготовку материалов для принятия решения о

приостановлении действия лицензий.

13) осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготавливать заявителям ответы в срок установленный законодательством Российской Федерации, а также принимать в пределах своих полномочий решения по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений.

14) работать в федеральных государственных информационных системах, в соответствии с требованиями нормативных и правовых актов, а также установочными приказами Управления по внесению, изменению и дополнению содержащихся в них сведений в установленном порядке.

15) проводить (участвовать в проведении) мероприятий по профилактике обязательных требований в области связи.

16) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

17) готовить информационные материалы для интернет-сайта Управления.

18) специалист-эксперт несет ответственность за сохранность учетной записи.

19) специалист-эксперт несет дисциплинарную и иную ответственность за действия в информационных системах Роскомнадзора.

3.3. Гражданский служащий в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Роскомнадзора 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 специалиста-эксперта отдела, 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 решения

Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта отдела, в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения:

1) 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 иных решений

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста эксперта, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов правовых актов, отчетов, проектов иных решений и документов:

1) проектов приказов и распоряжений Управления, в том числе о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

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

3) программ, планов и маршрута проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

5.2. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, обязан участвовать в подготовке следующих проектов правовых актов, отчетов, проектов 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 контрольных (надзорных) мероприятий и по другим вопросам его компетенции.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка, рассмотрение проектов иных решений гражданским служащим, замещающим должность специалиста-эксперта отдела, осуществляются с учётом сроков, установленных:

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- регламентом Роскомнадзора;
- приказами и распоряжениями Роскомнадзора, а также иными правовыми актами Роскомнадзора;
- руководителем, заместителями руководителя Управления;
- инструкцией по делопроизводству.

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 специалиста-эксперта отдела, 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 руководителями и иными сотрудниками организаций и гражданами.

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

Не участвует в предоставлении 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, 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;
- 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.

Начальник ОКНССЦВ



С.Р. Константинов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя



В.В. Меньшикова

"5" 09 2023 г.