

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования.

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

2.1.2. Для должности ведущего специалиста-эксперта отдела стаж государственной гражданской службы не требуется.

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

2.1.3.1. Базовые знания включают:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания 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 ведущего специалиста-эксперта отдела включают:

общие умения:

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- эффективно планировать работу и контролировать её выполнение;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности(-ям) профессионального образования:

«Командная радиосвязи», «Эксплуатация средств радиосвязи», «Автоматическая электросвязь», «Экономика и управление на предприятии», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Сети связи и системы коммутации», «Радиотехника», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Радиотехнические средства», «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 указанному направлению.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в

сфере законодательства Российской Федерации, включающими:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- 4) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 5) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 8) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1045 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области связи»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;
- 12) положение об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу, утвержденное приказом Роскомнадзора от 25 января 2016 № 41;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2004 № 336 «Об утверждении Положения о Государственной комиссии по радиочастотам»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 № 434 «О радиочастотной службе»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 01.04.2005 № 175 «Об утверждении Правил осуществления радиоконтроля в Российской Федерации»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1800 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 09.12.2014 № 1342 «О порядке оказания услуг телефонной связи»;
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 № 2606 «Об утверждении Правил оказания услуг связи по передаче данных»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 № 2607 «Об утверждении Правил оказания телематических услуг связи»;
- 20) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2006 № 785 «Об утверждении Правил оказания услуг связи для целей телевизионного вещания и (или) радиовещания»;
- 21) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2005 № 222 «Об утверждении Правил оказания услуг телеграфной связи»;
- 22) постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2005 № 241 «О мерах по организации оказания универсальных услуг связи»;

23) приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 18.02.2022 № 132 «Об утверждении Требований к порядку ввода сетей связи в эксплуатацию»;

24) постановление Правительства Российской Федерации от 26.10.2012 № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе "Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено»;

25) иные нормативно-правовые акты, устанавливающие обязательные требования в сфере связи.

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

1) основные принципы организации автоматической электросвязи, многоканальной электросвязи, подвижной радиосвязи и радиотелефонной связи, радиовещания и телевидения, спутниковой связи, почтовой связи, взаимоувязанной сети связи общего пользования;

2) архитектуру сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение, принципы построения, функционирования сетей связи, правила их присоединения, основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи;

3) 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) основы радиосвязи;

5) основные радиотехнологии, используемые в Российской Федерации при оказании услуг подвижной радиотелефонной связи;

6) основные принципы работы радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств;

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

8) зарубежный опыт оценки качества предоставления услуг связи;

9) технологию оказания контентных услуг на территории Российской Федерации;

10) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

11) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

12) методы информационного обеспечения;

13) типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

14) кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роскомнадзора;

15) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

16) основы правоприменительной практики по вопросам компетенции Управления;

17) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

18) общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая:

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

19) основные положения 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 ведущего 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,

использование информационно-телекоммуникационных сетей;

12) 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;

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

14) умение применять возможности 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 ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими **функциональными знаниями**, включающими:

- 1) в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:
 - 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;
 - процедуру организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
 - ограничения при проведении проверки;
 - меры, принимаемые по результатам проверки;
 - основания проведения и особенности внеплановых проверок;
 - основания проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований операторами связи;
 - основные принципы 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 (регистрация РЭС и ВЧУ):
 - 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 осуществления контроля и надзора в сфере связи;
 - знание основных принципов работы радиочастотной службы и взаимодействия Роскомнадзора и радиочастотной службы в установленной сфере деятельности;
 - знание порядка ведения реестра радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, разрешенных для ввоза на территорию Российской Федерации;

- знание порядка предоставления операторам связи средств контроля в установленной сфере деятельности;
- знание основных принципов работы автоматизированной системы контроля осуществления операторами связи ограничения доступа к сайтам и страницам сайтов в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;
- знание порядка распределения и использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- знание порядка выделения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;
- знание основ планирования и прогнозирования показателей деятельности;
- знание основных принципов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;
- служебный распорядок Управления и должностной регламент;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- 1) в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:
 - проведение плановых и внеплановых проверок;
 - проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований операторами связи;
 - формирование и ведение реестров, перечней, иных документов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
 - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 2) в сфере предоставления государственных услуг:
 - прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - проведение консультаций;
- 3) иные функциональные умения:
 - умение работать с базами данных и реестрами в установленной сфере деятельности;
 - умение оформлять разрешительные документы 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;
 - работа в единой информационной системе Роскомнадзора, программных подсистемах.

3. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего 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 ведущего специалиста-эксперта отдела:

1) представлять Управление по вопросам, относящимся к его компетенции, готовить проекты приказов по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися его деятельности;

3) вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по улучшению деятельности отдела;

4) визировать документы в пределах своей компетенции;

5) запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов Управления информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

6) вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в свою компетенцию;

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

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

11) на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) принимать участие в осуществлении государственного контроля и надзора 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-разыскных 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 соблюдением операторами связи ограничения доступа к сайтам и страницам сайтов в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

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);

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;

6) оформлять по результатам государственного контроля и надзора докладные записки, акты, предписания, составлять протоколы об административных правонарушениях, материалы дел по подведомственности направлять в суды;

7) осуществлять сбор подтверждающих выявленные нарушения доказательств;

8) 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;

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

10) проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований операторами связи;

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, подготовка установленным порядком проектов доверенностей;

12) по поручению руководства представлять Управление 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) связи в эксплуатацию;

15) готовить проекты заключений по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;

16) вносить сведения о введенных в эксплуатацию сетях (фрагментов сетей) связи 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 (информации) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС):

- о проведенных проверках, выданных предписаниях и составленных протоколах об административных правонарушениях, других документов, обрабатываемым 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) осуществлять контроль соответствия данных, вносимых в Единую информационную систему, документам, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий по контролю после их подписания (утверждения);

21) вносить установленным порядком сведения (информацию):

- в Единый реестр проверок сведения, предусмотренные пп. «а» - «е» п. 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415,

- в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 16.04.2021 № 604 «Об

утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменений в постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415», приказом Роскомнадзора от 15.07.2021 № 123 «Об организации работы в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с единым реестром контрольных (надзорных) мероприятий»,

- в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

22) принимать участие в подготовке отчетных сведений о деятельности отдела, в том числе, квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов на запросы вышестоящих организаций;

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

24) готовить информационные материалы для интернет-сайта Управления.

3.3. Гражданский служащий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Управления Роскомнадзора по Южному федеральному округу 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 25.12.2008 № 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 ведущего специалиста-эксперта отдела, несет ответственность за сохранность учетной записи в информационных системах Роскомнадзора.

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, несет дисциплинарную и иную ответственность за действия в информационных системах Роскомнадзора.

3.8. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего 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 управленческие и (или) иные решения

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта

отдела, в соответствии со своей компетенцией вправе и обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

- по оценке комплектности и анализа достоверности поступивших документов от юридических и физических лиц;
- по подготовке проектов запросов и писем в адрес органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;
- о квалификации выявленного административного правонарушения;
- о составлении Протоколов об административных правонарушениях в случае выявления нарушений, определенных статьями КоАП РФ.

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 ведущего специалиста-эксперта отдела, 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) извещений (уведомлений), информирующих о предстоящем мероприятии;
- 2) докладных, служебных, пояснительных и объяснительных записок;
- 3) справок, содержащих описание фактов или событий.

5.2. Обязан 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, мероприятий без взаимодействия с проверяемыми лицами, участия в приемочной комиссии по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;
- 2) отчетов по направлениям деятельности отдела, справок и иных аналитических документов по поручению руководителя, его заместителей и начальника отдела;
- 3) программ, планов и маршрута проведения надзорных мероприятий;
- 4) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных органов, граждан и организаций;
- 5) протоколов об административных правонарушениях, фиксирующих нарушения в области персональных данных и информационных технологий в сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) заключений (актов, предписаний) по результатам проведенных надзорных мероприятий и по другим вопросам его компетенции.

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 ведущего специалиста-эксперта отдела, осуществляются с учётом сроков, установленных:

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации;

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

руководителем Управления, заместителями руководителя Управления, начальником отдела.

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 ведущего 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

Участвует в предоставлении государственных услуг:

1) в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 18.12.2018 № 201 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания»;

2) в соответствии с Приказом Минкомсвязи России от 22.10.2018 № 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».

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
Сочинского территориального отдела

С.М. Суслов